

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач ЗДО №1 с. Мамалига

_____Марина САВЧУК

_____2025 рік

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

протокол №1

від 01 вересня 2025 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Комунальної установи закладу дошкільної освіти №1 села Мамалига

(ясла-садку)

Мамалигівської сільської ради

Дністровського району Чернівецької області

на 2025-2026 навчальний рік

та оздоровчий період

с. Мамалига – 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ I. Аналіз діяльності ЗДО за 2024-2025 навчальний рік із визначенням завдань на 2025-2026 навчальний рік.....	3
Розділ II. Діяльність структур колегіального управління.....	35
Розділ III. Діяльність методичного кабінету.....	44
Розділ IV. Організаційно-педагогічна робота діяльність	46
Розділ V. Вивчення стану життєдіяльності дітей.....	51
Розділ VI. Адміністративно-господарська діяльність.....	53
 Додатки:	
Додаток 1 - Медична робота	63
Додаток 2 - Фізкультурно - оздоровча робота.....	69
Додаток 3 - План розваг на 2025-2026 навчальний рік	73
Додаток 4 - Охорона життя і безпека життєдіяльності	74
Додаток 5 - План проведення Тижня безпеки життєдіяльності	77
Додаток 6 - Внутрішня система забезпечення якості освіти у 2025-2026 н.р	85
Додаток 7 - План заходів спільної роботи ЗДО №1 с. Мамалига та Мамалигівським ліцеєм	89
Додаток 8 - План роботи на літній оздоровчий період.....	91

Розділ І.

Аналіз діяльності ЗДО за 2024-2025 навчальний рік із визначенням завдань на 2025-2026 навчальний рік

1.1. Інформаційна картка

№ з/п	Відомості	Показники
1	Повна назва закладу	Комунальна установа заклад дошкільної освіти №1 с. Мамалига (ясла-садок) Мамалигівської сільської ради Дністровського району Чернівецької області
2	Адреса, телефон	60364 Чернівецька область Дністровський район село Мамалига вул. Пирогова, буд.3. Телефон 52-5-51. Код ЄДРПОУ 32630000
3	ПІБ завідувача	Чеботар Катерина Василівна Савчук Марина Олександрівна (декретна відпустка)
4	Дата заснування закладу	01.07.1969 р.
5	Дата реєстрації основної редакції статуту	27.01.2021 р.
6	Проектна потужність	75
7	Кількість груп. Із них:	4
	раннього віку	1
	дошкільного віку	3
9	Мова навчання	румунська та українська
10	Всього працівників. Із них:	27
	педагогічний персонал	10
	обслуговуючий персонал	17
11	Режим роботи закладу	10.30 годин (з 7.30 до 18.00)

В ЗДО №1 с. Мамалига у 2024-2025 н.р. виховувалися 67 дітей.

Функціонують 4 вікові групи: 1 група раннього віку (1.5 -3 роки) і 3 групи дошкільного віку (3-6 (7) років).

Укомплектованість груп проведена згідно з віком дітей, індивідуальними потребами та з урахуванням запитів батьків.

1.2. Аналіз педагогічного складу

Формування сприятливого психологічного мікроклімату у педагогічному колективі є одним із головних завдань закладу. Це пояснюється його впливом як на професійну діяльність педагогів, так і на ефективність освітнього процесу в цілому.

Важливо для колективу є рівень його інтегрованості, згуртованості членів колективу, задоволення їхніх потреб та інтересів у трудовій діяльності, фізичному, психічному і моральному розвитку. Психологічний клімат відображає рівень комфортності особистості в спільній діяльності.

Заклад дошкільної освіти на 100% забезпечено педагогічними кадрами та технічним персоналом (відповідно до штатного розпису). Всього працівників в закладі дошкільної освіти – 25. З них педагогів – 10.

Освітній процес забезпечують 10 педагогів: 2 – завідувач (1 завідувача в декретній відпустці), 1 – вихователь-методист, 7 – вихователів, 1 - музичний керівник.

В закладі відсутні посади практичного психолога та логопеда.

Педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом заклад укомплектований згідно з штатним розписом.

При затвердженні педагогів за віковими групами враховується їхня психологічна сумісність, професійно-індивідуальні якості, професійна майстерність, що допомагає забезпечити якісний освітній процес.

Якісний та кількісний склад педагогічних працівників ЗДО:

Освіта	Вища	Базова
всього	6	4
	60%	40%

Вікові показники:

ВІК	20-30	30-40	40-50	50-60	60 –70
-----	-------	-------	-------	-------	--------

всього	0	5	2	2	1
%	0%	50%	20%	20%	10%

Одним із умов досягнень ефективності результатів діяльності ЗДО стала сформованість у педагогів потреби у неперервності професійного зросту. Усі педагоги проходять курси підвищення кваліфікації кожного року згідно Постанови №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та Перспективного плану проходження підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти заочною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням, займалися самоосвітою за індивідуальними планами; вивчення науково-методичної літератури, участі у тренінгових, семінарських та практичних занять, вебінарів.

Питання атестації педагогічних працівників постійно перебуває на контролі. В закладі складений перспективний план атестації на 5 років.

Відповідно перспективного плану атестації у 2024-2025 н.р. проходили 2 педагогічних працівників. З метою активізації та розвитку професійної діяльності, цілеспрямованого неперервного підвищення професійного рівня педагогічних працівників, визначення відповідності займаній посаді, рівню кваліфікації, встановлення кваліфікаційних категорій в закладі проводиться атестація педагогічних працівників. За підсумками атестації 2025 року вихователі Наталія Паскар та Ада Гиршкан визнані такі, що відповідають займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».

Склад педагогічних кадрів за результатами атестації.

<i>Категорія</i>	<i>Кількість</i>	<i>Відсоток</i>
Вища категорія	1	10.0 %
«спеціаліст», 14 тарифний розряд	1	10.0 %
II категорія	1	10.0 %
I категорія	2	20.0 %
«спеціаліст», 11 тарифний розряд	3	30.0 %
«спеціаліст», 10 тарифний розряд	1	10.0 %

«спеціаліст», 9 тарифний розряд	1	10.0 %

№ п/п	П.І.Б	Число, місяць, рік, народже-н ня	Освіта	Спеціаль-ніс ть за одержаною освітою	Назва навчального закладу, який закінчив, № диплому	Посада	Загаль ний пед. стаж	З якого часу працює на посаді	Рік прохо- дже-нн я атеста- ції	Результати атестації			
										Роз- ряд	Катего- рія	Зва- ння	Нагоро- ди
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	1 4	15
1.	Чеботар Катерина Василівна	03.01. 1954 р.	Вища	Методист по дошкільно-м у вихованню. викладач педагогіки і психології в педучилищі	Педінститут м. Бельци 1975 р. Д 435141	Завідувач	49	1978	2017 р. 2022 р.	16	вища	-	Відмін- ник освіти Украї-н и грамота РДА 2018
2.	Капрош Світлана Олександр івна	23.01. 1984 р.	Вища	Викладач, хімік	ЧНУ, 2006 р. РН №29866886	Вихователь, вихователь- методист	3.5	2023		11 10	спеціа-л іст	-	

3.	Лазар Марія Георгіївна	12.03. 1967р.	Середня спеціаль на	Вихователь	Липканське педучилище 1990р. Д292692	Вихователь	25	1986	2015 р. 2021 р.	11	Спеціаліст	-	Грамота районного відділу освіти 2014
4.	Герасим Олена Георгіївна	28.08. 1967 р	Середня спеціаль на	Вихователь	Липканське педучилище 1991р. Д 301269	Вихователь	27	1988	2015 р. 2021 р	11	Спеціаліст	-	Грамота Мамалигівської сільської ради 2022
5.	Гиршкан Ада Динівна	21.12. 1989 р.	Вища	Вчитель румунської мови	ЧНУ, 2012 РН №43397150	Вихователь	15	2023	2020 р. 2025 р.	13	Спеціаліст I категорії	-	
6.	Бернік Ілона Федорівна	06.08. 1980 р.	Середня спеціаль на	Вихователь	Педколедж 2011 Д40147686	Вихователь	17	2000	2016 р. 2022 р.	10	Спеціаліст	-	Грамота районного відділу освіти 2016

7.	Паскар Наталія Сергіївна	29.07. 1989 р.	Вища	Соціальний педагог	ЧНУ 2012 Д 43384121	Вихователь	16	2008	2020 р. 2025 р.	13	Спеці- аліст І категорії	-	Грамо-т а район ного відділу освіти 2017
8.	Попан Маріанна Юрївна	03.05. 1991 р.	Вища	Вихователь дітей дошкільного віку, практичний психолог в закладах освіти	ЧНУ 2012 Д43433719	Вихователь	11	2009	2022 р.	12	Спец. ІІ кат.	-	Грамо-т а район-н ого відділу освіти 2019
9.	Савчук Ігор Володи-ми рович	30.08. 1978 р.	Середня спеціаль на	Вчитель музики і співів	Чернівецьке педучилище 1997р. ЗЕ 009741	Музич-ни й керівник	20.5	2003	2025 р.	9	Спеціал- іст	-	-
10.	Савчук Марина Олексан-д рівна	07.09. 1990 р.	Вища	Вихователь дітей раннього і дошкільного віку	КПНУ, 2022 №132925	Завідувач в дикретній відпустці	13	2023	2023 р.	14	Спеціал- іст	-	

1.3. Аналіз результатів методичної роботи

Упродовж минулого навчального року заклад діяв відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція), Положення про заклад дошкільної освіти (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), Освітньою програмою ЗДО №1 с. Мамалига на 2023-2024 н.р., інших нормативно-правових актів та інструктивно-методичних документів у галузі дошкільної освіти, а також Плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік.

Освітній процес у комунальному закладі заклад дошкільної освіти №1 с. Мамалига будується на відповідному програмно-методичному забезпеченні та представляє єдиний комплекс освітніх компонентів для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними освітніми комплексними та парціальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, зокрема:

Комплексна освітня програма:

- Освітня програма для дітей від двох до семи років «Дитина» (наук. керівник В.О. Огнев'юк);

Парціальними освітніми програмами:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);

- «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку» та «Дошкільнятам про сталий розвиток» (авт.. Богуш Н, Пометун О.);

- «Казкова фізкультура» програма з фізичного виховання (авт. Єфименко М.М.);

- «Духовно- моральне виховання дітей дошкільного віку на християнських цінностях» (автор. колектив: Богуш А.М., Сіданіч І.Л., Сучок В.Є.)

У ЗДО №1 с. Мамалига проводилася систематична, послідовна робота з педагогічними працівниками, направлена на підвищення рівня обізнаності у питанні реалізації діяльнісного підходу до навчання та виховання шляхом використання інноваційних технологій з метою формування життєво компетентної особистості; формування знань, умінь, навичок дошкільників відповідно до їх вікових особливостей, що передбачено державними освітніми програмами, та на виконання пріоритетних завдань:

1. Створення безпечного, комфортного середовища для всіх учасників освітнього процесу.

2. Забезпечення та зміцнення здоров'я вихованців та формування навичок здорового способу життя.

3. Формування соціальної компетентності дошкільників через художньо-естетичне виховання.

Педагогічний колектив у 2024-2025 н.р. надалі працював над проблемою: "Створення умов для охорони життя та здоров'я дітей, зміцнення їх фізичного та психічного здоров'я".

Задля реалізації відповідних пріоритетних завдань протягом навчального року здійснювалась методична та педагогічна робота, під час якої педагоги отримували знання, уміння та досвід створення сучасного середовища, яке буде мотивувати, активізувати, розвивати та зберігати, а також забезпечить оптимальні умови для розвитку й саморозвитку дітей дошкільного віку.

Впродовж навчального року методичною службою закладу проводились відповідні методичні форми роботи з педагогічним колективом з метою підвищення професійної компетентності, набуття практичного досвіду роботи з дітьми спрямованих на вирішення основних річних завдань. Всі ці форми роботи були дієвими та оперативними за рахунок розуміння вихователями актуальності питань, що розглядалися, різнобічного і ґрунтовного аналізу освітнього процесу, його позитивних сторін. Прийняті рішення педагогічних рад були спрямовані на орієнтацію педагогів ЗДО на розв'язання даної проблеми, отримання позитивного результату, досягнення поставленої мети.

Річним планом на 2024-2025 н.р. було заплановано та проведено:

Семінар-практикум «Збереження та зміцнення здоров'я дошкільників засобами фізичного виховання». Провелася презентація на тему «Системний підхід до організації фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками» та виставка обладнання для доріжки здоров'я дошкільнят. Під час якого педагоги мали змогу підвищити рівень обізнаності вихователів щодо використання різноманітних методів і прийомів роботи з дітьми при використанні здоров'язберігаючих технологій з метою фізичного виховання дошкільників; сприяти обміну досвідом між педагогами ЗДО. Знання, отримані під час семінару, вихователі мали змогу закріпити на відкритих переглядах занять у листопаді 2024р.

Семінар-практикум «Забезпечення безпеки учасників освітнього процесу – одне із важливих пріоритетів у діяльності ЗДО».

Теоретичний семінар: «Формування художньо-продуктивної компетентності дошкільників». Відбувся мастер-клас з педагогами «Маайстерня фантазій» (малювання, ліплення, аплікація). Також відбувся обмін думками щодо важливості

художньо-продуктивної компетенції дитини. Було наголошено, що це важливе завдання і для батьків. Була проведена практична ділова гра «Педагогічний пробіг».

Річним планом на 2024-2025 н.р. було заплановано та проведено педагогічні ради:

Перша педагогічна рада відбулася у формі круглого столу «Освітні орієнтири нового 2024-2025 н.р.»:

- в обговоренні і затвердженні плану на новий навчальний рік приймав участь весь педагогічний колектив; педагогам були надані рекомендації для роботи в ЗДО в умовах воєнного стану;

- в аналізі відмічено успіхи та недоліки в роботі в процесі підготовки груп до нового навчального року.

На другій педагогічній раді, яка відбулася в листопаді 2024 році «У здорового тіла – здоровий рух: оптимізуємо фізичний розвиток дошкільників» було акцентовано увагу педагогів на формуванні рухової активності та здоров'язбережувальної компетентності дошкільників.

Вихователі були презентували методичні розробки, дидактичні ігри, посібники, конспекти занять, розваги з даної теми.

Третя педагогічна рада була проведена непланово, оскільки відповідно по Постанови №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників...» необхідно було рішення педагогічної ради про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації педагогів здобуті у 2024 році.

Одна із актуальних тем було розглянуто на четвертій педагогічній раді в березні 2025 року «Художньо-естетичне виховання дітей дошкільного віку при формуванні соціальної компетентності», було обговорено стан формування соціальної компетентності дошкільників через художньо-естетичне виховання, виховання нетрадиційних технологій зображувальної діяльності у формуванні творчих здібностей дошкільників.

На п'ятій педраді було обговорено підсумки роботи педагогічного колективу у 2024-2025 навчальному році «Кейс здобутків», про здобутки та недоліки.

Для розширення та збагачення знань педагогів щодо організаційно-педагогічної роботи надані консультації:

- «Педагогіка партнерства»: як побудувати якісний формат взаємодії з вихованцями та батьками?
- Відповідальність дорослого за дитячу гру: стратегічний орієнтир
- Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності
- У чому полягає безпека дітей під час занять з фізкультури
- Вплив культури харчування на здоров'я дитини

- Згуртування дитячого колективу як профілактика булінгу
- Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності
- Зображувальна діяльність – як засіб естетичного розвитку дитини
- Дошкільник напередодні шкільного життя та ін.

З метою побудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти, в закладі розроблено Положення про внутрішню систему (схвалене педагогічною радою, протокол №3, від 30.03.2021р.). У 2024-2025 н.р. проводилося вивчення за напрямом оцінювання «Управлінські процеси закладу освіти».

Вимоги:

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань - *Достатній рівень*

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм - *Достатній рівень*

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників - *Вимагає покращення*

4.4. У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування - *Достатній рівень*

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності - *Достатній рівень*

За напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» - *Достатній рівень*.

З визначеними досягненнями і перевагами у діяльності керівництва ЗДО і педагогічних працівників за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» є ряд питань, які потребують вирішення і удосконалення, а саме:

- плануючи роботу на рік враховувати аналіз за минулий період, Стратегію розвитку ЗДО, рекомендації МОН;
- налагодити плідну співпрацю педагогів та батьківської громадськості для створення інноваційного розвивального та безпечного середовища, яке спонукає, мотивує, організовує та спрямовує їх до творчої діяльності, успішної самореалізації, формування компетентностей;
- передбачити у річному плані ЗДО аналіз заходів щодо формування академічної доброчесності;
- сприяти дотриманню педагогічними працівниками ЗДО норм академічної доброчесності;

- при розробці важливих документів як Стратегія ЗДО, річний план роботи залучати як педагогічний персонал закладу так і батьків, враховувати їх побажання та вимоги;
- організувати вчасне поповнення інформації на сайті закладу;
- укомплектувати штат посадою психолога;
- заохотити педагогів у систематизації та публікації власних матеріалів у професійних виданнях;
- підтримувати педагогіку партнерства між усіма учасниками освітнього процесу; сприяти дружнім відносинам в колективі;
- підтримувати дружні відносини з батьками вихованців, враховувати їх побажання в організації роботи закладу;
- зміцнити матеріальну базу закладу, по можливості, залучити позабюджетні кошти, які не заборонені законодавством у підтриманні та поповненні матеріально-технічну базу закладу;
- сприяти дотриманню педагогічними працівниками академічної доброчесності під час провадження педагогічної діяльності.

З метою удосконалення системи контролю у ЗДО упродовж навчального року були проведені контролі:

- комплексний «Готовність старших дошкільників до навчання у школі» (травень 2025 року);

- тематичні - на теми «Стан організації фізкультурної роботи в ЗДО по зміцненню здоров'я вихованців та формування навичок здорового способу життя» (листопад 2024 р.), «Стан формування соціальної компетентності дошкільників через художньо-естетичне виховання» (березень 2025 р.) та порівняльний «Моніторинг рівня сформованості компетентностей дошкільників відповідно до БКДО та Освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Дитина» (вересень 2024 р., травень 2025 р.)

- вибіркові – «Стан календарно-перспективного планування освітнього процесу», «Виконання вимог режиму дня», «Система роботи з дітьми та батьками з питань БДЖ», «Запобігання дитячого травматизму та протидії боулінгу», «Контроль за виконанням службових обов'язків працівниками ЗДО», «Стан організації харчування.

За результатами контролю складені довідки, підготовлені рекомендації, які були заслухані на засіданнях педагогічних рад.

Двічі на рік у вересні та травні проводиться моніторинг сформованих знань, умінь і навичок дошкільників. Метою проведення педагогічної діагностики

педагоги вважали виявлення рівня компетентності дітей дошкільного віку, а також одержання оперативної інформації про реальний стан і тенденції зміни об'єкта діагностування для корекції педагогічного процесу. Діагностування здійснювалося за критеріями та рівнями оцінювання досягнень дітей відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти в Україні (нова редакція).

Також проведені заходи, щодо організації освітнього процесу:

- Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності з 04 листопада по 10 листопада 2024 року - для поглиблення знань дітей щодо своєї безпеки в різних небезпечних ситуаціях, були проведені заняття в усіх вікових групах за індивідуальним планом вихователів;
- Тиждень безпеки дорожнього руху (11 листопада по 17 листопада 2024 року);
- Тиждень безпеки дитини (14 квітня по 20 квітня 2025 року);
- Тиждень безпеки дорожнього руху (12 по 18 травня 2025 року);
- Єдиний «День цивільного захисту» (15 травня 2025 року);
- День вишиванки (16 травня 2025 року);
- День рідної мови (21 лютого 2025 року);
- Ziua Marțișorului (01 по 05 березня 2025 року);
- День єднання (16 лютого 2025 року).

Педагогічний колектив закладу продовжує роботу над створенням методичного простору. Методична робота, а саме консультації, семінари, ділові ігри, колективні перегляди, круглі столи сприяли розвитку творчості, ініціативи, та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

Але, були з'ясовані такі основні проблеми:

- низький рівень особистої участі деяких педагогів у проведенні методичних заходів;
- недостатній рівень самоосвіти окремих педагогів;
- недостатній рівень інноваційної компетентності педагогів.

З метою подолання вищевказаних проблем у 2025-2026 н.р. доцільно збільшити в роботі з педагогічним колективом частку тренінгів, використання передового досвіду роботи педагогів області та України.

Методичній службі організувати науково-методичну роботу з педагогами щодо діагностики їх утруднень, проводити інформаційно-довідкову роботу, продовжувати поповнювати картотеку бази даних інновацій тощо.

В усіх вікових групах зібраний та систематизований матеріал з питань формування здорового способу життя дітей та їх батьків. Вихователі проводили консультації для батьків та вкладали в вайбері цікавий матеріал на тему здорового способу життя.

В минулому 2024-2025 н.р. освітній процес носив науково-методичний та пошуковий характер. Відповідно до нормативних вимог велась вся ділова документація вихователів, музичного керівника, вихователя-методиста, завідувача.

Але, були виявлені такі недоліки:

- вихователі недостатньо уваги приділяли формуванню соціальної компетентності дошкільників;
- педагоги не достатньо працювали над питанням зміцненням здоров'я вихованців та формування навичок здорового способу життя;
- педагоги недостатньо уваги приділяють роботі з батьками.

Для підвищення рівня роботи методичної служби у 2025-2026 навчальному році необхідно:

1. Створити умови для конкурсу професійної майстерності в ЗДО і залучити педагогів до участі в районних і обласних конкурсах професійної майстерності.
2. Активізувати педагогів до роботи над індивідуальною науково-методичною темою з метою підвищення рівня їх професійної компетентності.
3. Спланувати заходи, що забезпечать активну участь у підготовці та проведенні методичних заходів.

Про організацію дошкільної освіти в умовах воєнного стану

В умовах війни педагогічні працівники ЗДО мають бути готовими і спроможними повноцінно надавати освітні, інформаційні, консультаційні послуги сім'ям, які виховують дітей раннього та дошкільного віку, при цьому Базовий компонент дошкільної освіти (2021), як стандарт дошкільної освіти є актуальним у будь-який час. Заклади дошкільної освіти мають відповідати його вимогам і під час дії воєнного стану. Організовуючи освітній процес у ЗДО в умовах воєнного стану, слід також враховувати під час взаємодії з дітьми «Методичні рекомендації до оновленого Базового компонента дошкільної освіти».

У 2024/2025 навчальному році ЗДО №1 с. Мамалига продовжував працювати в умовах теперішнього часу. Організація освітнього процесу, а також забезпечення життєдіяльності дітей і професійної діяльності педагогів регулювалося низкою важливих нормативних документів. Серед них: Закон України «Про освіту», Закон України «Про дошкільну освіту», Закон України «Про охорону дитинства», Положення про заклад дошкільної освіти, Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів.

Особливу увагу приділялося новому Закон України «Про дошкільну освіту», ухвалений Верховною Радою України 6 червня 2024 року і підписаний Президентом України 5 липня 2024 року.

Новий нормативний документ розроблено з урахуванням світового досвіду та євроінтеграційних рішень і має на меті значно покращити умови праці педагогічних працівників системи дошкільної освіти, розширити можливості партнерства з батьками вихованців, а також створити сприятливі умови для розвитку якісної та доступної дошкільної освіти в Україні. Закон був введений в дію 7 липня 2025 року, а до того часу діяльність ЗДО регламентуватиметься Законом України «Про дошкільну освіту» в редакції 2001 року (№ 49, зі змінами).

Під час підготовки до нового навчального року враховувати також: розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 червня 2024 року № 510-р «Деякі заходи щодо стабілізації роботи об'єднаної енергетичної системи України», рекомендації Міністерства освіти і науки України, викладені в листі МОН від 5 червня 2024 року № 1/9979-24 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року».

Адже дотримання цих нормативних документів є важливою умовою для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів дошкільної освіти.

Не менш важливим питанням виступає питання доступності дошкільної освіти, що забезпечує без винятку кожній дитині рівні права та можливості на здобуття освіти, враховуючи індивідуальні особливості, потреби та потенціал. Завдання закладів дошкільної освіти полягало і полягає в створенні умов, які гарантуватимуть доступність освіти без будь-якої дискримінації. Одним із актуальних питань сьогодення залишається й питання забезпечення доступності дошкільної освіти для дітей із сімей, що мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПО). Права таких дітей закріплені в Законі України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», який гарантує їм право на продовження здобуття дошкільної освіти на території інших регіонів України.

Зарахування дітей із родин ВПО до ЗДО здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій щодо зарахування, переведення та відрахування вихованців державних (комунальних) закладів дошкільної освіти в умовах воєнного стану. Діти з родин ВПО, як і їхні батьки, потребують не лише швидкого зарахування до ЗДО, але й підтримки в адаптації до нового місця проживання та інтеграції в приймаючу громаду. Важливо залучати родини ВПО до заходів, які проводяться для дітей та дорослих, надавати консультативну підтримку щодо питань життєдіяльності у громаді та закладі освіти, а також інформувати про доступні соціальні, освітні та культурні послуги.

Окрім того, говорячи про забезпечення рівних можливостей для кожної дитини, маємо пам'ятати про доступність дошкільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами. Це передбачає створення безбар'єрного та дружнього

освітнього середовища, яке відповідає індивідуальним потребам дітей, враховуючи психофізичні особливості розвитку.

Так, однією з ключових цілей Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року є забезпечення кожної дитини якісними освітніми послугами, що відповідають її індивідуальним потребам і особливостям. Це досягається шляхом створення комфортного, безпечного, безбар'єрного та інклюзивного середовища, яке є дружнім до всіх учасників освітнього процесу

З дітьми, які у період воєнного часу не відвідували ЗДО, або які перебували за кордоном налагоджено дистанційну роботу. Тому вихователі постаралися, щоб діти займалися і вдома, тому матеріали занять було надано батькам згідно перспективних планів педагогів для кожної вікової групи через мобільний додаток – Viber.

Педагоги надали методичні консультативну допомогу, методичні рекомендації батькам щодо безпеки життєдіяльності, дій під час надзвичайних ситуацій, поведженню з вибухонебезпечними знахідками, рекомендації щодо ефективної організації літнього оздоровлення дітей вдома.

1.4. Аналіз результатів освітнього процесу

З метою реалізації Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти в Україні, в дошкільному навчальному закладі виховний та освітній процес організовувався таким чином, щоб забезпечити рівний доступ до якісної освіти кожній дитині дошкільного віку.

Зміст освітнього процесу в закладі визначався Базовим компонентом дошкільної освіти, Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» відповідно віку дітей.

Під час повітряних тривог освітній процес не переривався, а продовжувався в укритті, де педагогічний персонал по-можливості створив умови для перебування та розвитку дітей.

Освітній процес в умовах воєнного стану у 2024-2025 н.р. було організовано на основі Методичних рекомендацій про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти (лист Міністерства освіти і науки України від 27.07.2022 р №1/8504-22) , з урахувань умов укриття.

У вересні 2024 та у травні 2025 року був здійснений моніторинг якості дошкільної освіти в ЗДО через діагностичне обстеження. Метою проведення педагогічної діагностики педагоги вважали виявлення рівня компетентності дітей дошкільного віку, а також одержання оперативної інформації про реальний стан і тенденції зміни об'єкта діагностування для корекції педагогічного процесу. Діагностування здійснювалося за критеріями та рівнями оцінювання досягнень дітей відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти в Україні (нова редакція). Моніторинг здійснювався методом спостереження за дітьми, міні-заняття,

дидактичні ігри та вправи, бесіди з батьками про сформовані знання, уміння і навички своїх дітей, вивчалися продукти праці дошкільнят під час роботи очно та дистанційно (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості).

Отримані результати дали вихователям змогу визначити, які з пройдених тем необхідно буде взяти на посилення контролю в наступному навчальному році.

Моніторинг реалізації освітніх завдань з різних освітніх ліній по групах виявив, що в основному знання та уявлення всіх дітей відповідають показникам компетентності, наведеним у програмах «Дитина». Робота щодо реалізації завдань освітніх ліній в групах дошкільного віку також велась відповідно до основних вимог Базового компоненту дошкільної освіти в Україні. Рівень сформованості компетентності дітей в цілому відповідає віку та загальним показникам.

Узагальнені результати моніторингу за 2024-2025 н.р.

Група	Освітні лінії						
Ясельна 9 дітей	Особистість дитини 2,9	Мовлення дитини 2,5	Дитина в соціумі 2,7	Гра дитини 3,1	Дитина в природному довкіллі 2,5	Сенсорно-пізн авальний просторі 3	Дитина в світі культури 2,5
Молодша 14 дітей	Особистість дитини 3,15	Мовлення дитини 3,35	Дитина в соціумі 3,05	Гра дитини 3,5	Дитина в природному довкіллі 3,15	Сенсорно-пізн авальний простір 3,55	Дитина в світі культури 3,2
Середня 15 дітей	Особистість дитини 3,35	Мовлення дитини 3,1	Дитина в соціумі 3,25	Гра дитини 3,3	Дитина в природному довкіллі 3,4	Сенсорно-пізн авальний простір 3,35	Дитина в світі культури 3,3
Старша 11 дітей	Особистість дитини 3,4	Мовлення дитини 3,75	Дитина в соціумі 3,55	Гра дитини 3,4	Дитина в природному довкіллі 3,45	Сенсорно-пізн авальний простір 3,65	Дитина в світі культури 3,35
Разом	12,8	12,7	12,55	13,3	12,5	13,55	12,35
Ясельна							
1квартал	2,55	2,2	2,4	2,7	2,1	2,55	2,1
3 квартал	3,25	2,9	3,1	3,5	2,9	3,4	2,9
динамика	0,7	0,7	0,7	0,8	0,8	0,85	0,8
молодша							
1 квартал	2,6	3	2,5	3,2	2,6	3,2	2,6
3 квартал	3,7	3,7	3,6	3,8	3,7	3,9	3,8
динамика	1,1	0,7	1,1	0,6	1,1	0,7	1,2
середня							
1 квартал	2,9	2,5	2,8	2,8	2,9	2,8	2,8

<i>3 квартал</i>	3,8	3,7	3,7	3,8	3,9	3,9	3,8
<i>динамика</i>	0,9	1,2	0,9	1	1	1,1	1
старша							
<i>1 квартал</i>	3,2	3,7	3,5	3,2	3,4	3,6	3,3
<i>3 квартал</i>	3,6	3,8	3,6	3,6	3,5	3,7	3,4
<i>динамика</i>	0,4	0,1	0,1	0,4	0,1	0,1	0,1

Моніторинг сформованості компетентності дітей за освітніми лініями Ранній вік

Вихованці групи раннього віку (вихователі Попан М.Ю., Гиршкан А.Д., Капрош С.О.) в основному оволоділи необхідними навичками самообслуговування, активно наслідують дорослих та ефективно засвоюють нову інформацію. Покращення результатів спостерігається завдяки доцільному використанню вихователями творів художньої літератури.

У групі раннього віку багато уваги приділяється розвитку дрібної моторики, мовленевому розвитку та сенсорному вихованню. Також вихователі впроваджують елементи ТРВЗ з метою розвитку пам'яті, уяви, уваги у дітей. В групі створено різноманітне насичене розвивальне середовище, доброзичлива атмосфера. Наслідком цього є чудові показники конструктивної діяльності, прагнення дітей до спілкування, багатий словниковий запас, у порівнянні з результатами на початок навчального року. Малюки охоче танцюють, співають, розповідають невеликі віршики, впевнено.

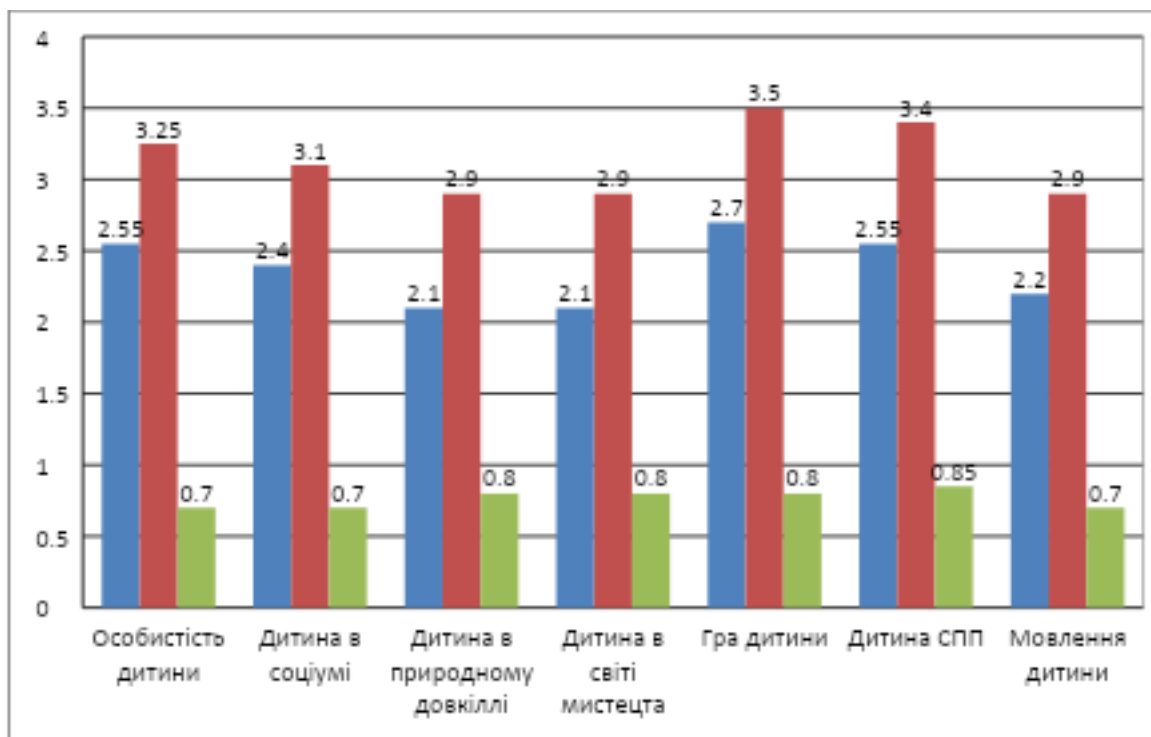
Проте, група раннього віку потребує уваги питання формування культурно-гігієнічних навичок у дітей та розвитку самостійності, а також звукова культура мовлення.

За результатами досліджень наприкінці 2024-2025 навчального року, у дітей раннього віку знання, вміння, навички сформовані на досить високому рівні. Психофізичний розвиток в цілому відповідає віковим нормам. Особливо слід відмітити високий рівень сформованості сенсорно-пізнавальної компетентності дитини. Також значно вищими за попередні роки виявились показники сформованості уявлення про світ природи та світ мистецтва, вищими стали і показники сформованості за освітнім напрямком «Гра дитини». Проте недостатньо високими є показники з соціальної компетентності, мовленнєвої компетентності та показники сформованості особистості дитини.

**Зведена таблиця рівня досягнень дітей раннього віку за освітніми напрямками
відповідно до БК дошкільної освіти у травні 2024 р.**

Вікова група/ (кількість обстежених дітей)	Термін		Освітній напрям «Особистіс-ть дитини»				Освітній напрям «Дитина у соціумі»				Освітній напрям «Дитина в природ-но му довкіллі»				Освітній напрям «Сенсорно-пізнава-льний простір»				Освітній напрям «Гра дитини»				Освітній напрям «Дитина в світі культури»				Освітній напрям «Мовлення дитини»			
			в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н
Група раннього віку 8дітей	тр ав ен ь	кількість	4	2	2	0	3	3	2	0	1	5	2	0	4	3	1	0	5	2	1	0	1	5	2	0	2	3	3	0
		%	50	25	25	0	37,5	37,5	25	0	12,5	62,5	25	0	50	37,5	12,5	0	62,5	25	12,5	0	12,5	62,5	25	0	25	37,5	37,5	0

Діаграма 1



Щодо роботи вихователів групи дітей молодшого дошкільного віку, то вони досягли гарних результатів в роботі з формування логіко-математичної компетентності та за напрямком «Дитина у світі культури та мистецтва» завдяки використанню інноваційних технологій, скоординованій взаємодії з батьками, творчому підходу до роботи з дітьми.

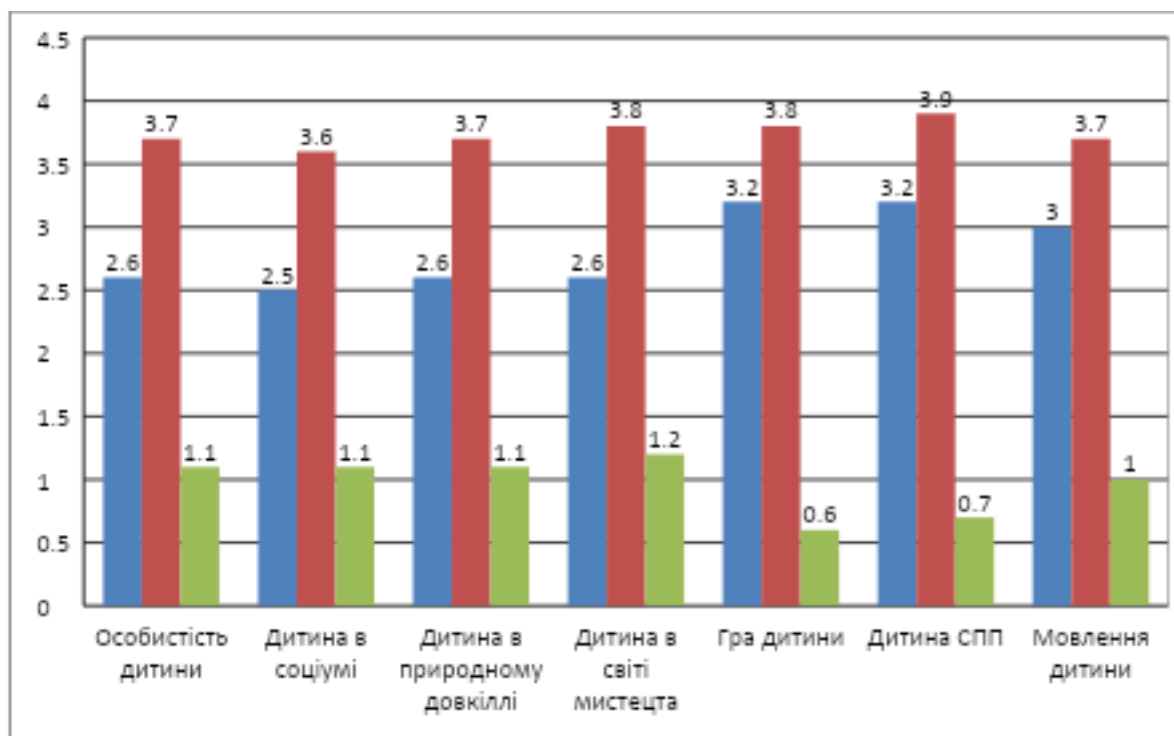
У освітній роботі в групі дітей молодшого дошкільного віку (вихователі: Герасим О.Г. та Гиршкан А.Д., Капрош С.О.) протягом року пріоритетним напрямком стало ознайомлення з природним довкіллям, логіко-математична компетентність та сенсорно-пізнавальна діяльність. Внаслідок цієї роботи діти мають більш повні, ніж їх однолітки, уявлення про оточуючий світ та навички спілкування. Також результатом плідної роботи вихователів та помічників вихователя над формуванням культурно-гігієнічних навичок є досить високий розвиток самостійності дітей, сформованість необхідних навичок самообслуговування, і, навіть, початків взаємодопомоги. Проте, недостатньо сформовано у дітей уявлення про Всесвіт, дослідницькі дії, конструктивні навички, що свідчить про несистематичну роботу в даному напрямку.

Потребує подальшої роботи формування комунікативно-мовленнєвої діяльності, елементарних уявлень про природу планети Земля, навичок дослідницької діяльності формування екологічної компетентності.

Зведена таблиця рівня досягнень дітей молодшого дошкільного віку за освітніми напрямками відповідно БК дошкільної освіти у травні 2025 р.

Вікова група/ (кількість обстежених дітей)	Термін		Освітній напрям «Особистість дитини»				Освітній напрям «Дитина у соціумі»				Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»				Освітній напрям «Сенсорно-пізнавальний простір»				Освітній напрям «Гра дитини»				Освітній напрям «Дитина в світі культури»				Освітній напрям «Мовлення дитини»			
			в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н
Група молодшого дошкільного віку 14дітей	тривалість	кількість	10	4	0	0	9	5	0	0	10	4	0	0	13	1	0	0	12	2	0	0	11	3	0	0	12	0	2	0
		%	71	29	0	0	64	36	0	0	71	29	0	0	93	7	0	0	86	14	0	0	79	21	0	0	86	0	14	0

Діаграма 2



Середній дошкільний вік

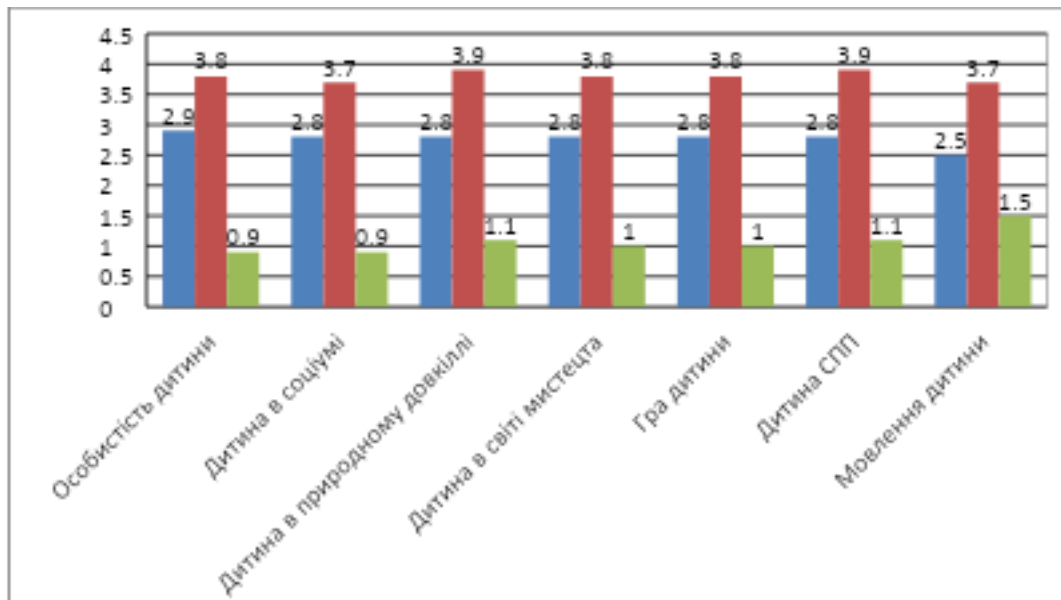
Вихователі групи дітей середнього дошкільного віку Бернік І.Ф., Лазар М.Г. та Капрош С.О. увагу приділяли валеологічній освіті, а також формуванню основ безпеки життєдіяльності. У дітей на досить високому рівні сформовані навички зображувальної діяльності, творчого ставлення до завдань. Разом з тим, слід зазначити, що потребує покращення робота з дітьми у напрямках «Дитина в соціумі» та «Особистість дитини». Діти легко спілкуються, будують висловлювання та роблять висновки українською мовою, що свідчить про високий рівень розвитку мовленнєвої компетентності, хоча в деяких дітей наявні певні труднощі.

Вихователі групи дітей середнього дошкільного віку пріоритетним напрямком роботи обрали формування сенсорно-пізнавальної компетентності з використанням різноманітних інноваційних методів і прийомів (художні твори, ігри, вправи, продуктивні та пошукові види діяльності). Діти цієї групи мають досить високі показники сформованості за освітнім напрямком «Дитина в світі довкілля», «Гра дитини» та «Дитина у світі культури і мистецтва». Багато уваги приділено патріотичному вихованню малюків, ознайомленню з культурою та традиціями українського народу.

**Зведена таблиця рівня досягнень дітей середнього дошкільного віку
за освітніми напрямками відповідно БК дошкільної освіти
у травні 2025 р.**

Вікова група/ (кількість обстежених дітей)	Термін		Освітній напрям «Особистість дитини»				Освітній напрям «Дитина у соціумі»				Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»				Освітній напрям «Сенсорно-пізнавальний простір»				Освітній напрям «Гра дитини»				Освітній напрям «Дитина в світі культури»				Освітній напрям «Мовлення дитини»			
			в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н	в	д	с	н
Група середнього дошкільного віку 13 дітей	квітень	кількість	11	2	0	0	9	4	0	0	12	1	0	0	12	1	0	0	11	2	0	0	11	2	0	0	10	3	0	0
		%	85	15	0	0	69	31	0	0	92	8	0	0	92	8	0	0	85	15	0	0	85	15	0	0	77	23	0	0

Діаграма 3



Старший дошкільний вік

Вихователі дітей старшого дошкільного віку Паскар Н.С., Лазар М.Г. та Капрош С.О. багато уваги приділила формуванню у дітей зв'язного мовлення,

логіко-математичної компетентності, тому рівень сформованості мовленнєвої та логіко-математичної компетентності у дітей її групи досить хороший. Крім того вони постійно працює над ознайомленням з культурою рідного краю, формуванням патріотичних почуттів. Діти мають розвинуті навички малювання, аплікації, ліплення.

Обстеження показало, що у дітей старшого дошкільного віку сформовані навички особистості дитини, діти проявляють пізнавальну активність.

Поряд з позитивним слід відмітити недоліки. Діти проявляють труднощі під час складання описових розповідей. Дошкільники допускають помилки при м'яких і твердих приголосних, визначені наголосу у словах. Аналіз дитячих малюнків свідчить про те, що у дошкільників не сформовані вміння малювати людину.

За результатами обстеження у групі старшого віку

- високий рівень - 60% (6) дітей,
- достатній рівень - 40% (4) дітей ,
- середній рівень - 0% (0) дитина,
- низький - 0% (0)

Кіцак Н.С. разом з Лазар М.Г. намагались всебічно підходити до розвитку дітей. Такий підхід створив умови для розвитку у дітей логічного та образного мислення, таких якостей, як самостійність, активність, сприяв формуванню вміння робити висновки, припущення. Разом з тим, слід зазначити, що потребує покращення з формування у дітей образного українського мовлення, зокрема, майже не вживаються малі фольклорні жанри, мова недостатньо виразна та образна. В цілому діти старших груп підготовлені до школи. За дослідженнями практичного психолога, всі діти старших груп готові до школи.

**Зведена таблиця рівня досягнень дітей старшого дошкільного віку
за освітніми напрямками відповідно БК дошкільної освіти
у травні 2025 р.**

Вікова група/ (кількість обстежених дітей)	Термін	Освітній напрям «Особистість дитини»	Освітній напрям «Дитина у соціумі»	Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»	Освітній напрям «Сенсорно-пізнавальний простір»	Освітній напрям «Гра дитини»	Освітній напрям «Дитина в світі культури»	Освітній напрям «Мовлення дитини»
		В Д С Н	В Д С Н	В Д С Н	В Д С Н	В Д С Н	В Д С Н	В Д С Н

Музична діяльність

Керівник музичний закладу Савчук І.В. у постійному пошуку нових сучасних форм організації свят, розваг, занять. Їх мета – викликати інтерес до музичної діяльності, розвинути артистизм, творчі прояви, розкрити творчі здібності для самореалізації.

Музичні заняття у дітей викликають позитивні емоції, вони їм подобаються, але разом з тим, вони повинні відповідати сучасній тематиці і вподобанням дітей. Вони не тільки виховують у дітей музичні здібності, але й дають пізнавальні знання про світ, у якому вони живуть.

Спостерігаючи за музичною діяльністю під час освітніх заходів, слід відмітити, що ігрова діяльність – основна в житті кожної дитини (музичні ігри, дидактичні, народні). В іграх дитина розкривається, сприймає усе емоційно, ігри не вимагають репетицій.

Педагоги для роботи з дітьми підбирають сучасні пісні, руханки, створюють музично-ритмічні композиції, використання ІКТ стало уже традиційним під час різних заходів. У теплу пору року заняття, розваги, свята проводяться на свіжому повітрі.

Фізкультурно-оздоровча робота з дітьми

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», «Про фізичну культуру» фізкультурно-оздоровча робота в ЗДО спрямована на охорону і зміцнення здоров'я, підвищення опірності й захисних сил дитячого організму, поліпшення його працездатності; своєчасне формування у малюків життєво важливих рухових умінь та навичок; розвиток фізичних якостей і забезпечення належного рівня фізичної підготовленості й фізичної культури взагалі; на виховання стійкого інтересу до рухової активності, потреби в ній, вироблення звички до здорового способу життя.

Фізичне виховання у закладі дшкільної освіти здійснюється за вимогами Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція) та за освітніми програмами «Дитина».

При плануванні та реалізації фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми враховуються матеріально-технічне, методичне забезпечення фізичного виховання, використання різних форм, методів та прийомів роботи.

В усіх вікових групах закладу спланована і проводиться система загартовуючих заходів:

–ранкова гімнастика з корекційними вправами;

- гімнастика пробудження;
- прогулянки на свіжому повітрі;
- фізкультурні заняття на свіжому повітрі та в спортивно-музичному залі.

Також протягом року у всіх групах дошкільного віку використовувались як традиційні так і нетрадиційні оздоровчі заходи.

В ЗДО створені належні умови для ефективного здійснення фізкультурно-оздоровчої роботи, для збереження та зміцнення здоров'я дітей. Фізкультурне обладнання відповідає вимогам, що дає змогу раціонально використовувати його в роботі з дітьми.

Для занять на свіжому повітрі облаштований спортивний майданчик, на якому встановлені ворота для гри у футбол, баскетбольні щити для гри у баскетбол та волейбольна сітка, поряд знаходиться яма з піском для стрибків у довжину.

Але слід зазначити, що вихователям усіх груп потрібно поповнити, оновити наявний асортимент міні куточків нетрадиційним спортивним обладнанням, що допоможе реалізовувати рухову активність малят. До виконання поставленого завдання слід підійти творчо, залучивши до співпраці батьків вихованців.

Крім того, необхідно поповнити спортивну залу обладнанням та інвентарем: придбати карімат, стрічки та прапорці, валики для переповзання, торбинки для метання.

1.5. Аналіз результатів роботи з наступності із школою та батьками

Реалізація наступності з боку дошкільної ланки освіти полягає у формуванні готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання і шкільного життя, що передбачає мотиваційну, емоційно-вольову, комунікативну, фізичну підготовку, розвиток пізнавальних психічних процесів та мовлення, прищеплення елементарних навчальних умінь.

Задля реалізації цих завдань:

- вихователями старшої групи створено інформаційно-педагогічну бібліотечку для вихователів та батьків із рекомендаціями щодо підготовки дітей до школи;
- педагогами закладу проводились із дітьми бесіди про школу, майбутнє навчання.

Але, нажаль, через воєнний стан не вдалося в повній мірі виконати завдання щодо забезпечення наступності в роботі ЗДО №1 с. Мамалига та Мамалигівським ліцеєм, у наступному навчальному році плануємо тісної співпраці між педагогами ЗДО та працівниками ліцею.

В подальшому реалізацію принципів наступності та перспективності доцільно забезпечувати через:

- вивчення Концептуальних засад реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року;

- визначення спільних тенденцій розвитку дошкільної та початкової освіти в умовах реформування загальної середньої освіти на засадах Концепції Нової української школи;
- узгодження змістових і технологічних аспектів здійснення освітнього процесу в закладах дошкільної освіти і початковій школі з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей через обізнаність учителів початкових класів із програмами, методами, прийомами розвитку, виховання і навчання старших дошкільників у закладі дошкільної освіти та ознайомлення вихователів старших груп з освітніми програмами, технологіями навчання, що використовуються у першому класі початкової школи.

Одне із основних завдань діяльності закладу дошкільної освіти – це робота з родинами вихованців. Вона починається, як тільки батьки переступили поріг закладу. Вони консультативно отримують інформацію про діяльність закладу, про систему освітньої роботи, про стан матеріального забезпечення, організацію харчування та інші питання, які їх цікавлять.

Потреба батьків у закладі дошкільної освіти є досить велика. Саме тут дитина отримує той обсяг знань, умінь та навичок, який впливає на її загальний розвиток, а також, на її соціалізацію та спілкування з однолітками.

Робота з сім'єю регламентується нормативними документами, зокрема Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад.

Для комунікації між педагогами та батьками під час призупинення освітнього процесу, переходу на онлайн режим роботи, та за потреби була створена вайбер-сторінку для батьків.

Завідувач тісно співпрацює з батьківськими активами вікових груп та закладу, які допомагають створити належні комфортні умови для перебування дітей у ЗДО, їх розвитку та безпеки, вирішення проблем, які виникають у забезпеченні комфорту, санітарно-гігієнічних умов в групах, на харчоблоці і у цілому закладі. Основна роль у матеріальному забезпеченні життєдіяльності закладу належить засновнику – Мамалигівській сільській раді.

Протягом року у закладі дошкільної освіти працює в онлайн та телефонному режимі консультпункт спеціалістів: завідувача, вихователя-методиста, сестри медичної, вихователів де можна отримати відповіді з питань розвитку дітей, сімейного виховання, які цікавлять батьків.

Продовжує ефективно функціонувати Веб-сайт ЗДО, що створений у 2021 року за посиланням: <https://mamaligazdo.cms.webnode.com.ua/>, де оперативно розміщується вся інформація і світлина про перебіг освітніх подій в закладі дошкільної освіти №1 с. Мамалига. Розширюються можливості спілкування з батьками через електронні засоби інформування. Вихователі продовжують активно використовувати мережу Viber. Також для проведення анкетування батьків використовували Goole Forms.

Відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту» (ст.19), «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.32), на підставі листа Міністерства освіти і науки України від 07.05.2007 № 1/9-263 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017р. № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» (зі змінами), з метою прогнозування мережі закладів дошкільної освіти відповідно до освітніх запитів населення та створення умов для здобуття громадянами дошкільної освіти було затверджено територію обслуговування за закладом дошкільної освіти, вихователем-методистом та завідувачем створені списки дітей дошкільного віку, які мешкають на території села Мамалига, щорічно проводиться облік дітей дошкільного віку з метою залучення до навчання та виховання дітей віком від 1 до 6 років у закладах дошкільної освіти.

Основну ціль у роботі з батьками наших вихованців ми бачимо у створенні єдиного освітнього простору «Сім'я –заклад дошкільної освіти». Для реалізації цієї цілі нами вирішувалися наступні завдання:

- встановлення партнерських відношень з сім'єю кожного вихованця;
- створення атмосфери загальних інтересів;
- пошук та розповсюдження ефективних форм роботи з сім'єю;
- ріст соціальної компетентності ЗДО.

Для цього використовуються такі форми взаємодії дошкільного закладу та родини: загальні та групові батьківські збори, анкетування батьків, консультативний центр, індивідуальні консультації, бесіди, тематичні виставки, конкурси робіт батьків і дітей .

Також використовуються наочно-інформаційні матеріали: батьківський куточок, інформаційні стенди для батьків, запрошення, оголошення, вітання.

Проблемами, які потребують вирішення в роботі з батьками, виступають:

- формування позитивно-емоційного ставлення до закладу;
- індивідуальний підхід до роботи із сім'ями вихованців ЗДО відповідно до вимог освітньої програми «Дитина»;
- урахування вікових особливостей характеру батьків.

Перспективними напрямками роботи ЗДО із сім'єю на наступний період є:

- проведення родинних свят, батьківських зборів, днів відчинених дверей, тематичні виставки, конкурси робіт батьків і дітей;
- особистісна діагностика дітей;
- індивідуальне консультування батьків з метою вирішення конфліктів і проблем розвитку дітей;
- розширення розвивального середовища відповідно до вимог освітніх програм «Дитина».

Прийом дітей до ЗДО у 2024-2025 н. р. здійснювався відповідно до електронної реєстрації, згідно заяв батьків, медичних довідок про стан здоров'я дитини. Дані про дітей та їхніх батьків зберігаються у електронній базі даних програми «Курс:Дошкілля». Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття велася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства в дошкільних закладах (наказ МОН України від 01.10.2012 № 1059).

1.6. Здоров'я та фізичний розвиток дітей

1.6.1. Аналіз медичного обслуговування та рівня захворюваності

Медичне обслуговування дітей в ЗДО №1 с. Мамалига здійснюється у відповідності до Закону України «Про дошкільну освіту», Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 р. № 826, наказу МОЗ України та МОН України «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» від 30.08.2005р. № 432/496.

Пріоритетними напрямками щодо медичного обслуговування дітей у ЗДО визначено такі:

- збереження і зміцнення здоров'я дітей;
- забезпечення ефективного фізичного розвитку дітей;
- формування у дітей свідомого ставлення до власного здоров'я і здоров'я оточуючих як до найвищої індивідуальної і суспільної цінності.

Медичні послуги для вихованців дошкільного закладу здійснюється сестрою медичною старшою Брандушою Анатоліївною Кіцак.

У своїй роботі сестра медична старша:

- керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я, освіти та науки;

- здійснює постійний контроль за станом здоров'я дітей, проведенням обов'язкових медичних оглядів дошкільників та працівників, профілактичних щеплень у порядку і в терміни, встановлені МОЗ України;

- надає невідкладну медичну допомогу вихованцям у разі гострого захворювання або травми;

- здійснює контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму;

- проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників дошкільного навчального закладу;

- веде звітно-облікову медичну документацію в порядку, встановленому МОЗ України.

Медичний кабінет закладу укомплектований всім необхідним обладнанням для роботи. Наявність медикаментів відповідає переліку надання першої медичної допомоги.

Медичний огляд дітей здійснюється у медичних закладах, а у закладі дошкільної освіти ми тільки слідкуємо за станом здоров'я дітей.

Оцінка стану здоров'я дитячого колективу включає показники: рівень захворюваності; фізичний розвиток, розподіл дітей за групами здоров'я, на фізкультурні групи.

Аналіз захворюваності дітей здійснюється щомісячно.

В 2024-2025 н.р. заклад працював у звичайному робочому режимі. Питання стану здоров'я дітей, створення оптимальних умов для зниження захворюваності та оздоровлення дошкільнят постійно розглядалися на нараді при завідувачі. У закладі постійно проводиться роз'яснювальна робота серед вихованців та батьківською громадськістю щодо проведення профілактичних заходів по запобіганню захворюваності та ефективності вакцинації.

Інформація з приводу санітарно-просвітницької роботи висвітлюється на сайті закладу, куточках для батьків у вільному доступі та у групах «Viber».

Для безпечного перебування вихованців ЗДО всі працівники закладу двічі на рік проходять обов'язковий медичний огляд згідно Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р. № 246 та наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі».

1.6.2. Аналіз організації харчування

Повноцінне та якісне харчування є невід'ємною складовою зміцнення здоров'я дітей. Питання організації харчування дітей у закладі було і залишається одним із актуальних. Раціональний режим харчування, збалансованість раціону є основними умовами для підвищення захисту дитячого організму до захворювань, нормального росту та розвитку дітей, які тут виховуються.

Контроль за роботою харчоблоку, організацією харчування дітей у відповідності до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах від 17.04.2006 р. за № 298/227 та Змін до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах від 26.02.2013р. №202/165, здійснює сестра медична, керівник ЗДО та група безпечності харчових продуктів, яка створена у закладі.

Відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» змінені норми харчування у закладі. Особливо велика увага приділяється безпечному харчуванню, яке позитивно впливає на розвиток дітей.

На основі Примірною чотиритижневого сезонного меню, яке розробило МОЗ України, технолог від Мамалигівської сільської ради розробляє сезонне меню (зимове, осіннє, весняне та літнє), яке погоджує з Держпродспоживслужбою м. Хотин.

Щоденно аналізується виконання натуральних норм харчування із внесенням даних до відповідних журналів.

Замовлення продуктів здійснює завгосп Рябцева Л.Д. та сестра медична старша Кіцак Б.А. у відповідності до фактичного відвідування дітьми ЗДО.

Відповідно до рішень Сорок шостої сесії восьмого скликання від 17 грудня 2024 року №14 «Про встановлення вартості харчування з розрахунку на одну дитину в освітніх закладах Мамалигівської сільської ради у 2025 році», №15 «Про організацію харчування деяких категорій осіб, які відвідують заклади освіти Мамалигівської сільської ради» розмір плати за харчування за рахунок місцевого бюджету з розрахунку на одну дитину до закінчення бюджетного року в розмірі:

- до 30,00 грн. для групи раннього віку;
- до 35,00 грн. для груп старшого вік (50 % платять батьки, 50 % компенсує сільська рада.

У 2024-2025 навчальному році виховуються 11 дітей пільгових категорій, які потребували соціальної підтримки та допомоги. Серед них:

- 1 дитина з малозабезпеченої сім'ї;
- 1 дитина з інвалідністю;

- 9 дітей, батьки яких проходять військову службу під час воєнного стану, приймали участь в бойових діях у зоні проведення антитерористичної операції/ООС.

Щоб забезпечити безпечність харчових продуктів та продовольчої сировини, велика увага приділяється супровідним документам, вимогам до транспорту, у якому привозяться продукти, термінам реалізації, гігієнічним висновкам.

Кухарі відповідають за своєчасне та високоякісне приготування їжі згідно технологічних вимог та карток приготування страв, які розроблені відповідно до сезонного меню.

Завідувач ЗДО повністю відповідає за організацію харчування дітей, контролює стан продуктів, готової їжі, стан ведення документації згідно вимог системи безпечності харчових продуктів НАССР.

Вихователь-методист та вихователі груп відповідають за організацію харчування дітей в групах та виховання у них культурно-гігієнічних навичок.

Питання організації харчування підлягають адміністративному та медичному контролю, результати обговорюються на виробничих, педагогічних радах та нарадах при завідувачу.

Впродовж року, щодня сестрою медичною старшою проводився постійний контроль за фактичними відходами продуктів та правилами їх зберігання. Постійно дотримується питний режим, діти забезпечені кип'яченою водою в достатній кількості, яка зберігається в групах у спеціальному посуді; діти вживають воду за потребою.

Виконання вимог програми щодо виховання культурно-гігієнічних навичок, питання раціонального харчування дітей вносяться у тематику засідань батьківських комітетів груп, батьківських зборів, виробничих нарад, а також розглядаються на засіданнях Ради з харчування, засіданнях педагогічної ради, висвітлювались в інформаційних батьківських куточках. Відповідна робота проводилась з батьками вихованців в онлайн-режимі та в групах Viber, де висвітлювалась інформація з теми здорового харчування.

Слід зазначити, що впродовж 2024-2025 н. р. у ЗДО не було зафіксовано жодного випадку харчових отруєнь, що свідчить про належний стан організації харчування.

1.6.3. Аналіз результатів роботи щодо організації безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу

Кожен працівник ЗДО №1 с. Мамалига проявляє турботу по створенню безпечних умов для перебування дітей як у приміщенні, так і на прогулянкових

майданчиках. Своєчасно відбувається усунення несправності устаткування, ремонт меблів та іншого обладнання.

Згідно з графіками проводились інструктажі з працівниками з безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки. Розроблені пам'ятки щодо правил поведінки під час Новорічних та Різдвяних свят, вимог безпеки при проведенні Новорічних свят.

У зв'язку з роботою в умовах воєнного стану були розроблені Алгоритм дій працівників ЗДО під час повітряної тривоги та переходу в укриття, Заходи щодо діяльності закладу дошкільної освіти №1 с. Мамалига на період дії воєнного стану в Україні, Інструкція з охорони праці в укритті, Систему оповіщення учасників освітнього процесу щодо переходу в укриття, Інструкція з охорони праці щодо поводження з вибухонебезпечними предметами, Правила поводження в надзвичайних ситуаціях, Інструкція першочергових дій працівників ЗДО №1 с. Мамалига у разі загрози виникнення терористичних або диверсійних актів, Паспорт безпеки закладу.

Для забезпечення безпечних умов під час перебування на території закладу учасників освітнього процесу було облаштовано на території ЗДО, а саме в овочесховищі найпростіше укриття. Зусиллями трудового колективу побілене приміщення укриття, розміщені лавки, встановлено біотуалет, забезпечено технічною водою для миття рук, створено запас питної води, печива, серветок, туалетного паперу, мила.

Систематично проводиться відповідна робота з вихованцями та працівниками щодо дотримання правил особистої безпеки, протипожежної безпеки, дорожнього руху, та дотримання норм охорони праці, відпрацьовується відповідні практичні навчання з усіма учасниками освітнього процесу щодо безпечної евакуації та переходу в укриття.

В закладі дошкільної освіти створено систему контролю за виконанням вимог техніки безпеки та охорони праці.

Двічі на рік, до оздоровчого періоду та на початку навчального року, проводиться випробування спортивного обладнання на території дошкільного закладу та групових приміщеннях. Комісією з охорони праці проводяться перевірки обладнання на відповідність вимогам безпеки та видаються акти.

Протипожежна безпека у ЗДО посідає важливе місце в організації всієї роботи з охорони праці.

В закладі призначена відповідальна особа за Протипожежну безпеку, яка організовує та контролює протипожежний режим.

Але приміщення ЗДО не забезпечено первинною системою оповіщення від пожеж – датчики диму.

Будівля ЗДО забезпечена блискавкозахистом та кожного року здійснюється

вимір опору ізоляції електрона пруги.

З первинних засобів пожежогасіння в ЗДО є: пожежний щит у повній комплектації, ящик з піском, вогнегасники 11 шт.

Річним планом ЗДО сплановано: тижні з безпеки життєдіяльності (вересень, травень), тренінгові навчання – евакуація, контроль за станом протипожежного режиму та станом евакуаційних виходів.

В закладі, на стінах коридору, завжди можливо спостерігати агітаційні плакати з охорони праці, Цивільного захисту населення та пожежної безпеки.

Протипожежна безпека на постійному контролі у адміністрації ЗДО №1 с. Мамалига та є невід'ємною частиною управлінського процесу.

Стан дитячого травматизму

Впродовж 2024-2025 н.р. не було зафіксовано випадків дитячого травматизму під час освітнього процесу та в побуті. Задля профілактики та попередження випадків дитячого травматизму педагогами закладу проводиться систематична робота з підвищення та опанування знаннями щодо дотримання правил особистої безпеки під час прогулянки, рухливих ігор, правил поведінки на проїжджій частині тощо.

1.7. Аналіз результатів управлінської діяльності

Управлінські рішення та дії завідувача у навчальному році були спрямовані здебільшого на забезпечення функціонування закладу і виконання основних завдань річного плану:

1. Комплектація штатів відповідно до затвердженого штатного розпису;
2. Затвердження річного плану;
3. Організація роботи щодо охоплення навчанням дітей 5-тирічного віку та обліку дітей по селі Мамалига;
5. Створення позитивного іміджу закладу;
6. Організація роботи зі зверненнями громадян є важливою складовою управління закладом.

Упродовж звітнього періоду письмових звернень не надходило. На особистому прийомі було близько 45 осіб (батьки і працівники). Головними питаннями, порушеними під час бесід є працевлаштування, надання відпусток та зарахування дитини до закладу дошкільної освіти;

7. Організація роботи з батьками та громадськістю з метою залучення їх до управління закладом, пропагування відкритості та прозорості відбувалось через раду фонду ЗДО, загальні батьківські збори, інтернет-ресурси.

Адміністрацією ЗДО здійснювався систематичний контроль за плануванням освітнього процесу. Планування контролю за станом освітнього процесу в ЗДО було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітнього процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям. Питання щодо виконання програмно-методичного забезпечення освітнього процесу перевірялись під час оперативного, попереджувального та порівняльного контролю. Результати контролю заслуховувались на педагогічних радах, нарадах при завідувачу, виробничих нарадах.

Управлінські рішення, прийняті у 2024-2025 навчальному році відповідали діючим нормативним документам: в наявності циклограма наказів, накази та розпорядження видавалися та своєчасно доводились до відома учасників освітнього процесу щодо здійснення, вивчення освітньої роботи, виконання нормативних актів, документів про освіту, педагогічного навантаження тощо. Покарань за період навчального року не було.

У 2025-2026 навчальному році вимагає подальшого розв'язання проблема управління заснованого на попередженні, а не на виявленні недоліків в роботі, проблема підвищення педагогічної активності педагогів ЗДО №1 с. Мамалига.

1.8. Аналіз адміністративно-господарської діяльності

Матеріально-технічна база ЗДО у задовільному стані.

ЗДО забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у гарному робочому стані.

Санітарний стан приміщень та території ЗДО має добру оцінку. Ігрові майданчики та територія, що прилягає до них, утримуються в чистоті і порядку.

Пріоритетними напрямками у сфері матеріально-технічного і навчально-матеріального забезпечення освітньої діяльності, як і раніше, залишаються обладнання, оснащення, меблі, предметно-ігрове середовище.

Потребує проведення роботи по заміні і ремонту тротуарних доріжок, гойдалок, продовження роботи по забезпеченню освітнього процесу сучасними мультимедійними засобами, осучаснення ігрових майданчиків. Також заклад не забезпечений в достатній кількості комп'ютерною технікою і сучасними технічними засобами. Наявний лише 1 ноутбук та 1 принтер, які використовуються лише в управлінській діяльності.

На разі залишається актуальним розширення парку комп'ютерної техніки, повна відсутність мультимедійної техніки; оволодіння самими педагогами технічними вміннями щодо використання різних онлайн платформ для здійснення дистанційного зв'язку, дистанційного навчання і роботи.

Систематично ведеться робота щодо економного використання енергоносіїв, призначено відповідальним з даного питання завідувача господарства Рябцеву Л.Д..

Питання фінансово-господарської діяльності систематично обговорювалися на засіданнях Ради закладу, виробничих та педагогічних нарадах, батьківських зборах.

Отже, для перебування дітей у закладі та організації освітнього процесу створено достатні умови. Зазначене вище дозволяє дійти висновку, що працівники закладу працюють системно, поставлені завдання виконані.

Перспективними напрямками роботи з соціально-економічного розвитку ЗДО на наступний навчальний рік є покращення матеріально-технічної бази закладу з метою оснащення усіх видів діяльності дітей, побуту, умов праці співробітників ЗДО.

Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО у 2024-2025 н.р.

Аналіз роботи закладу за 2024-2025 н.р. показав, що для реалізації поставлених завдань були об'єднані зусилля педагогічного, трудового колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей.

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році. Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

- встановлення домофону на хвіртці;
- придбанні нового холодильного обладнання, м'ясорубки на харчоблок;
- відремонтувати асфальтового покриття на території садочка;
- дообладнанні приміщення ЗДО протипожежною сигналізацією;
- придбання ігрового та спортивного обладнання;
- придбання комп'ютерної та мультимедійної техніки;
- спрямуванні активному використанні та впровадженні педагогами інноваційних технологій в освітній процес;
- встановлення внутрішнього та зовнішнього відео спостереження;
- відремонтувати гойдалки на всіх ігрових майданчиках;
- провести заміну електропроводки;
- облаштування на території закладу укриття для всіх учасників освітнього процесу.

1.9. Пріоритетні завдання на 2024-2025 н.р.

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО №1 с. Мамалига за 2024-2025 н.р. та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2025-2026 н.р. адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Освітнє середовище закладу» із визначенням річних завдань на майбутній період:

Завдання педагогічного колективу на 2025-2026 н.р.:

1. Створення безпечного, комфортного середовища для всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.
2. Формування природничо-екологічної компетентності у дітей, емоційно-ціннісного ставлення до природи та розвитку практичних навичок бережливого ставлення до навколишнього середовища.
3. Формування соціальної компетентності дошкільників через формування любові до культурного спадку свого народу.

Шляхи реалізації завдань:

- блочно-тематичне планування;
- організація розвивального середовища;
- інтеграція різних видів діяльності;
- використання в освітньому процесі інноваційних технологій;
- фізкультурно-оздоровча робота;
- співпраця з родинами вихованців.

Завдання на оздоровчий період.

1. Створити умови для якісного проведення оздоровлення дітей влітку 2025 року шляхом упровадження сучасних здоров'язберезувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій.
2. Забезпечити збереження та зміцнення здоров'я дитини, формування інтересу та позитивного ставлення до рухової активності, здорового способу життя та свідомого ставлення до свого здоров'я.
3. Реалізувати систему загартовуючих і оздоровчих заходів заходів, спрямованих на оздоровлення і фізичний розвиток дітей через активне використання природних ресурсів: сонця, повітря та води.
4. Продовжити поглиблену роботу з розвитку у дошкільників позитивного ставлення до духовних цінностей засобами музики, театралізованої,

художньо-мовленнєвої та ігрової діяльності як засобів виховання творчої особистості дошкільника.

5. Створити систему засвоєння знань сенсорно-пізнавального, соціального і природничого циклу та сприяти формуванню потреби до пізнання світу і людини для інтелектуального розвитку дошкільників.

6. Забезпечити дотримання протиепідемічних заходів, санітарних норм, техніки безпеки, протипожежних заходів, порядку проведення виховних заходів під час оздоровчого періоду влітку 2026 року.

7. Забезпечити наявність засобів медичного обслуговування, першої медичної допомоги.

8. Консолідувати зусилля педагогів, сім'ї та громадськості щодо поліпшення всебічного виховання і навчання дітей та зміцнення здоров'я, формування здорового способу життя, активної життєвої позиції та власної безпеки.

Розділ II.

Діяльність структур колегіального управління

2.1. Підвищення рівня фахової майстерності педагогів. Самоосвіта

№	Зміст роботи	Термін	Відпові дальні	Форма відображен-н я	При- мітка
1.	Опрацювати Методичні рекомендації про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2025-2026 н.р.; рекомендації щодо роботи в умовах воєнного стану	серпень	педагоги	зошит самоосвіти	
2.	Провести обговорення та узгодження проблемних тем самоосвіти та пріоритетних напрямків роботи на поточний навчальний рік	серпень	вихователь-методист	зошити з самоосвіти	
4.	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки забезпечити відвідування методичних об'єднань, майстер класів, семінарів педагогами ЗДО №1 с. Мамалига	протягом року	завідувач	повідомлен-ня	
5.	Створити умови щодо підвищення професійної майстерності педагогів через самоосвіту	протягом року	вихователь-методист	методичний кабінет	
6.	Надати методичну допомогу з самоосвіти та підбору відповідної методичної та наукової літератури	постійно	вихователь-методист		
7.	Провести презентацію та обговорення	8 вересня 2025 року	вихователь-методист	підбір навчальномет	

	навчально-методичної літератури відповідно до річних завдань роботи педагогічного колективу			одиночної літератури	
8	Провести анкетування з метою виявлення освітніх потреб педагогів	2 р. на рік	вихователь-методист	анкетування	
9	Надати індивідуальні консультації щодо пошуково-дослідницької роботи з пріоритетних напрямків роботи, за якими працюють педагоги	серпень 2025 р	вихователь-методист	взаємодія	
10	Організувати цикл групових та індивідуальних консультацій для педагогів з питань, які є для них проблемними	протягом року	вихователь-методист	зошити з самоосвіти	
11	Здійснити облік дітей що проживають на території села Мамалига, закріплених за закладом	до 10 вересня 2025 року	вихователь-методист	облік	

2.2. Атестація. Курси підвищення кваліфікації

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення	Примітка
1.	Ознайомити та затвердити педагогічних працівників з планом проведення курсової перепідготовки у 2025-2026 н.р.	I педрада серпень 2025	завідувач, вихователь-методист		

2.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів	протягом року	завідувач, вихователь-методист		
	Розгляд клопотань про зарахування та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	грудень 2025 року	завідувач	Інформація	
	Звіт педагогічних працівників щодо загального обсягу підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році	грудень 2025 року	педагоги	звіт	
3.	Атестувати в 2025-2026 н.р. педагогів: - Герасим О.Г. - Лазар М.Г.	квітень 2026 року		протокол	
4.	Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації: Герасим О.Г., Лазар М.Г.	До 01 квітня 2026 року	вихователь-методист, завідувач	графіки, звіт, протоколи	
5.	Заслухати творчі звіти педагогів, що атестуються	27 лютого 2025 р.	вихователь-методист, завідувач	звіти, портфоліо	
6.	Забезпечити якісне проведення атестації педагогічних працівників: - скласти перспективні плани атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників; - брати участь у засіданні атестаційної комісії; - вивчити систему роботи педагогів, які атестуються;	протягом року	члени атестаційної комісії завідувач вихователь-методист	графік звіту	

	- провести атестацію педагогічних працівників.				
7.	Надати атестаційній комісії характеристики діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	в між атестацій-ний період	завідувач		
8.	Ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками підпис	за 10 днів до проведення атестації	секретар АК	до протоколу	
9.	Видати наказ по ЗДО за результатами атестації, ознайомити педагогічний колектив з наслідками атестації.	квітень 2026 року	завідувач	наказ	

2.3. Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові дальні	Форма відображен ня	При- мітка
1.	«Пріоритетні напрями ос-вітньої діяльності закладу дошкільної освіти у 2025-2026 н.р» 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради 2. Аналіз освітньої роботи ЗДО за 2024/2025 навчальний рік та завдання колективу на 2025/2026 навчальний рік 3. Аналіз стану підготовки ЗДО до нового навчального року 4. Про підсумки літнього відпочинку та оздоровлення	29 серпня 2025 р			
			завідувач	Інформація	
			завідувач	Інформція	
			завідувач	Інформція	
			вихователь-ме тодист	Аналіз	

	дітей ЗДО в 2025 році в умовах воєнного стану				
	5. Про особливості організації діяльності ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану		завідувач	Методичний порадник, обговорення	
	6. Обговорення і схвалення Плану роботи ЗДО, Освітньої програми ЗДО на 2025-2026 н.р., пріоритетних напрямків та напрямків роботи педпрацівників у 2025-2026 н.р.		завідувач	Проект плану роботи Обговорення	
	7. Про затвердження форм планування освітньо-виховного процесу, програм, розкладу організованих форм роботи, занять		вихователь-методист	Обговорення	
	8. Ознайомити та затвердити педагогічних працівників з планом проведення курсової перепідготовки у 2025-2026 н.р.		завідувач, вихователь-методист		
	9. Різне				
2.	«Екологічне виховання дітей в сучасному дошкільному закладі»	листопад 2025 р.			
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		завідувач	Інформація	
	2. Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників на сучасному етапі		Вихователь-методист	Інформація	

	3. Виховання екологічної культури дошкільників, за-собами ТРВЗ		Лазар М.Г.	Доповідь з досвіду роботи	
	4. Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників через пошук-ово-дослідницьку діяльність		Бернік І.Ф.	Доповідь з досвіду роботи	
	5. Виховання креативності дитини через спілкування з довкіллям		Паскар Н.С.	Доповідь з досвіду роботи	
	6. Стан екологічного виховання в дошкільному закладі		вихователь-методист	Довідка за результат-тами тематичного вивчення	
3.	«Формування соціально-громадянської компетен-тності дітей дошкільного віку: основні завдання та шляхи їх реалізації»	березень 2026 р.			
	1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради		завідувач	Інформація	
	2. Виховання любові до культурного спадку свого народу (звичаї, традиції, цінності українського на-роду)		вихователь-методист	Інформація	
	3 Формування знань про правила поведінки і спіл-кування, що є загально-прийнятними у суспільстві		Герасим О.Г.	Виступ з досвіду роботи	

	4. Роль педагогів і батьків у формуванні соціально-громадянської компетентності дітей		Попан М.Ю.	Виступ з досвіду роботи	
	5. Соціо-ігрові мініпроекти як засіб ознайомлення дошкільників із традиціями рідного краю		Гиршкан А.Д.	Виступ з досвіду роботи	
	6. Стан формування соціальної компетентності дошкільників через формування любові до культурного спадку свого народу		Капрош С.О.	Доповідь за результатами тематичного вивчення	
4.	« Результат роботи за 2025-2026 н.р. – життєва компетентність дошкільника»	травень 2026 р.			
	1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради		завідувач	Інформація	
	2. Реалізація педагогічним колективом завдань БКДО		завідувач	Аналітична довідка	
	3. Про результати моніторингу сформованості компетентностей дошкільників у світлі оновленого Базового компонента дошкільної освіти		вихователь-методист	Результати моніторингу	
	4. Про результати діагностування готовності випускників ЗДО до успішного навчання в НУШ. Наступність у роботі ЗДО і школи		завідувач	Довідка	

5. Творчі звіти педагогів про здобутки та недоліки в роботі	всі педагоги	Презентація звітів	
6. Про підсумки методичної роботи у 2025-2026 н.р.	вихователь-методист	Звіт	
7. Обговорення пріоритетних завдань роботи на 2026-2027 навчальний рік	всі педагоги	Банк ідей	
8. Про організацію літнього оздоровлення дітей. Обговорення плану роботи закладу на літній період	завідувач	Інформація	
9. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу	завідувач	Інформація	

1.4. Інтерактивні форми роботи з педагогами

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення
1.	Семінар-практикум: "Екологічна свідомість дошкільників. Розвивальні прогулянки в ЗДО" 1. Сучасні проблеми екологічного виховання дошкільників (доповідь). 2. Форми і методи роботи з екологічного виховання (співдоповідь). 3. Інноваційні підходи до формування компетентності дитини за освітнім	вересень 2025 року	Вихователь-методист, вихователі	

	нап-рямом «Дитина в природному довкіллі» (консультація). 4. Розвивальні прогулянки в ЗДО (хвилинки набутого досвіду).			
2.	Практичний семінар: «Екологічне виховання дітей – потреба сьо-годення» 1. Екологічний тренінг для педагогів «Екологічна куль-тура – необхідна складова нашого майбутнього». 2. «Педагогічна веселка» (виставка-презентація ди-дактичних, розвивальних ігор, посібників спрямо-ваних на екологічний роз-виток дітей).	жовтень 2025 року	Вихователь-мето дист, вихователі	
3.	Семінар-практикум: «Розвиток пізнавальних процесів у дітей дош-кільного віку засобом STREAM освіти» 1. Створення умов для реалізації завдань та принципів Альтернативної програми «STREAM-освіта» 2. «Досліди, дослідження, експерименти у STREAM-освіті дошкільників». 3. Використання літера-турних творів в освітній діяльності з дітьми та за напрямками STREAM-освіти як засобу всебічного розвитку дітей.	січень 2026 року	Вихователь-мето дист, вихователі	

	4. Особливості підготовки, організації та проведення Інженерного тижня. Практична частина 1. Підготувати творчі STREAM-проекти в рамках Інженерного тижня «Дослід-жуй і пізнавай! Фантазуй і моделюй!». 2. Презентація творчих STREAM-проектів в рамках Інженерного тижня.			
4.	Семінар – практикум: «Вплив народно-прикладного мистецтва на національну свідомість дітей дошкільного віку» 1. Народне декоративно-прикладне мистецтво - невід'ємна частина національної, художньої культури. 2. Функції народного мистецтва. 3. Вплив національних символів, звичаїв та обрядів на розвиток патріотичної особисті. 4. Побут українців. Звичаї та традиції рідного краю. 5. Інтерактивна гра «Дерево підсумків».	квітень 2026 року	Вихователь-методист, вихователі	

1.5. Консультації

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення
-------	--------------	--------	---------------	--------------------

1	Перші кроки у дитячому садку	вересень 2025 р.	вихователь-методист	Інформаційний матеріал до відома педагогів
2	Як розповісти дитині про війну	жовтень 2025 р.	вихователь-методист	
3	Нетрадиційні заняття з фізичної культури	листопад 2025 р.	вихователь-методист	
4	Співпраця з родиною-запорука у вихованні дітей-дошкільнят	грудень 2025 р.	вихователь-методист	
5	Вплив художнього слова на розвиток дитини	січень 2026 р.	вихователь-методист	
6	Рідна мова, як найважливіший щабель у розвитку інтелектуального і духовного розвитку особистості дитини в сучасному світі	лютий 2026 р.	вихователь-методист	
7	Ігрова діяльність-значення для життя та розвитку дитини дошкільного віку	березень 2026 р.	вихователь-методист	
8	Мистецька освіта дошкільників: не відтворювати, а творити	квітень 2026 р.	вихователь-методист	
9	Готуємось до літнього оздоровчого періоду: що робить вихователь	травень 2026 р.	вихователь-методист	
	Індивідуальні: з - з питань планування навчально-виховної роботи з дітьми за новими вимогами та за новою програмою; з - з питань самопідготовки до планування навчального процесу; з - з питань самоосвіти;	протягом року	вихователь-методист	

3	- з питань підготовки до педагогічних рад;			
3	- з питань підготовки колективних переглядів;			
3	- з питань проведення занять та режимних моментів.			
	Консультації за запитом вихователів			

1.6. Колективні перегляди

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про виконання
1.	«Дивовижні витівки з водою»	листопад 2025 р.	Капрош С.О.	конспект заняття	
2.	«Мандрівка краплинки»	листопад 2025 р.	Попан М.Ю.		
3.	«Ми з природою дружимо»	листопад 2025 р.	Герасим О.Г.		
4.	«Бал Ввічливості і Доброти»	березень 2026 р.	Паскар Н.С.		
5.	«Народні символи України»	березень 2026 р.	Бернік І.Ф.		
6.	«Гостинність у нашому домі»	березень 2026 р.	Лазар М.Г.		
7.	«Моя країна - Україна»	березень 2026 р.	Гиршкан А.Д.		

III. Діяльність методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення
3.1 Науково-методична робота				
1.	Поповнити методичний кабінет науковою, методичною, дитячою літературою, наочними посібниками, методичними розробками, конспектами занять	постійно	вихователь-методист	
2.	Оновити стенди: «Методичний куточок» «Атестаційний куточок»	Вересень 2025 року	вихователь-методист	
3.	Оформити документацію на новий навчальний рік	до вересня 2025 року	вихователь-методист	
4.	Розробити раціональний режим дня для кожної вікової групи на навчальний рік	до вересня 2025 року	вихователь-методист, медична сестра	
5.	Підготувати рекомендації на допомогу вихователям: - по роботі з програмою розвитку дитини «Дитина»; - по роботі з самоосвіти згідно завдань річного плану;	жовтень 2025 р. лютий 2026 р.	вихователь-методист	
6.	Проводити вивчення та аналіз освітньої роботи вихователів	за річним планом	вихователь-методист	
7.	Систематично поповнювати сайт закладу, забезпечити роботу в програмі «Курс дошкілля»	постійно	вихователь-методист	
8.	Скласти проект плану роботи на новий 2026-2027н.р. та оздоровчий період	травень 2026 року	вихователь-методист	

9.	Систематично здійснювати вивчення стану самоосвіти педагогів	протягом року	завідувач, вихователь-методист	
10.	Проведення взаємовідвідування занять, свят, розваг, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом роботи досвідчених педагогів	протягом року	завідувач, вихователь-методист вихователі	
11.	Проводити активні форми роботи з педкадрами на нарадах, педрадах тощо	вересень-травень	завідувач, вихователь-методист	
12.	Систематизувати матеріали проведених колективних переглядів та заходів	протягом року	конспекти занять	
13.	Підготувати та оформити: - Моніторинг якості дошкільної освіти - Аналіз методичної роботи - Аналітичні довідки аналізу та вивчення освітньої роботи	квітень травень згідно річного плану роботи		
14.	Систематизувати матеріали засідань педагогічних рад	протягом року	вихователь-методист	
15.	Оновлювати інформацію на презентативних стендах	протягом року	вихователь-методист	

IV. Розділ.

Організаційно-педагогічна діяльність

4.1. Робота з батьками

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення
4.1.1. Загальні батьківські збори				
1.	<u>Співпраця родини з дитячим садком.</u> 1. Пріоритетні напрями роботи на 2025-2026 н.р. 2. Організація навчально-виховної роботи в ЗДО на 2025-2026 навчальний рік. 3. Організація харчування дітей та медичного обслуговування дошкільників в ЗДО. 4. Презентація «Наш улюблений дитячий садочок». Готовність груп до нового навчального року. 5. Обрання ради закладу. 6. Поточні питання.	вересень 2025 р	завідувач, вихователі голова батьківського комітету	
2.	<u>«Батьки в дошкільному навчальному закладі: гості чи партнери-однодумці».</u> 1. «Наші спільні досягнення». Підсумки діяльності закладу за 2025-2026 н.р. 2. Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі. 3. Аналіз виконання норм харчування. Пропозиції батьків щодо харчування дітей. 4. Робота ЗДО у літній оздоровчий період. 5. Поточні питання.	травень 2026 р.	завідувач старша медична сестра батьки вихователі	

4.1.2.Групові батьківські збори				
Ранній вік (3 р.ж.)				
1	Будемо знайомими. Адаптація дитини в закладі дошкільної освіти, як її полегшити	вересень 2025 р.	вихователь Попан М.Ю.	
2	Розвиваємо мовлення дітей з колиски	травень 2026 р.	вихователь Попан М.Ю.	
Молодший дошкільний вік (4-й р.ж.)				
1	Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 4-го року життя	вересень 2025 р.	вихователь Герасим О.Г.	
2	Дитина має бути здоровою. Розвиток рухової активності в домашніх умовах	травень 2026 р.	вихователь ГерасимО.Г	
Середній дошкільний вік (5-й р.ж.)				
1	Ми подорослішали на рік	вересень 2025 р.	вихователь Бернік І.Ф.	
2	Про роль дитячого садка і родини у формуванні креативного мислення дошкільнят і розвитку їх творчих здібностей	травень 2026 р.	вихователь Бернік І.Ф.	
Старший дошкільний вік (6-й р.ж.)				
1	Організація навчально-виховного процесу дітей старшого дошкільного віку в дитячому садку	вересень 2025 р.	вихователь Паскар Н.С.	
2	Підготовка старших дошкільнят до навчання в школі	травень 2026 р.	вихователь Паскар Н.С.	

4.1.3. Консультації для батьків та масові форми роботи

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відпові-дал ьні	Примітка
1.	З метою активного залучення батьків до освітнього процесу: продовжити роботу консультативного центру з проблеми «На порозі Нової української школи»;			

	· створити батьківські групи у вайбері; · залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах; · залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-розвивального середовища в групі; · провести онлайн-анкетування батьків щодо роботи ЗДО; · проводити Дні відкритих дверей; · надавати практичну допомогу батькам з проблем виховання дошкільників через інтернет-спілкування, контент веб-сайту закладу, відкриті групи в соціальні мережі Facebook, консультування за запитом	протягом року	вихователі	
2.	Проведення просвітницької роботи через: · поновлення матеріалів батьківських куточків; · поновлення матеріалів куточків здоров'я; · поновлення матеріалів санбюлетенів; · роботу «Скриньки-довіри»; · поновлення папок-пересувок; · виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; · висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО; · онлайн-консультування батьків через соціальні мережі тощо.	протягом року	вихователі	
3.	Провести діагностичне анкетування батьків з метою виявлення запитів	жовтень 2025 року січень	вихователь-методист	

	щодо тематики консультацій та проблем сімейної педагогіки.	2026 року		
4.	Залучати батьків до участі в спортивних святах, Днях здоров'я, розвагах, тематичних заходах відповідно до Плану роботи	протягом року	вихователі	
Консультації для батьків				
№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Роль батьків у формуванні мовлення дітей	вересень 2025 року	Вихователь-методист	
2.	Конфлікти з друзями, як зберегти дружбу	жовтень 2025 року	Гиршкан А.Д.	
3.	Як побороти тривожність та занепокоєння	листопад 2025 року	Бернік І.Ф.	
4.	Поради як зберегти здоров'я	грудень 2025 року	медична сестра	
5.	Родинне спілкування як чинник комунікативно-мовленнєвого розвитку дошкільника	січень 2026 року	Попан М.Ю.	
6.	Успішна підготовка дитини до школи	січень 2026 року	Паскар Н.С.	
7.	Про раціональне харчування дітей вдома	лютий 2026 року	медична сестра	
8.	Роль батьків у розвитку мовлення дитини	березень 2026 року	Герасим О.Г.	
9.	Партнерська взаємодія з дитиною	квітень 2026 року	Лазар М.Г.	
10.	Здорова дитина – здорова родина!	травень 2026 року	Паскар Н.С.	
11.	Сім порад для батьків, як підтримати дитину під час війни	травень 2026 року	Капрош С.О.	
Тематичні виставки, конкурси робіт батьків і дітей				

1.	Фотовиставка «Як ми провели літо»	Вересень 2025 року	Вихователі, батьки	
2.	Виставка осінніх поробок «Чудові перетворення»	жовтень 2025 року	Вихователі, батьки	
3.	Виставка поробок "Новорічне диво"	грудень 2025 року	Вихователі, батьки	
4.	Конкурс «Годівнички для пташок»	січень 2026 року	Вихователі, батьки	
5.	Розвага «День здоров'я»	березень 2026 року	Вихователі, батьки	
4.	Виставка дитячих робіт «Роз-малюю писанку»	квітень 2026 року	Вихователі, батьки	
5.	Виставка дитячих робіт до Дня Землі	22 квітня 2026 року	Вихователі, батьки	

V. Розділ

Вивчення стану життєдіяльності дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форма відображення	Відповідальні
5.1. Комплексний контроль				
1.	Готовність старших дошкільників до навчання у школі	травень 2026 року	довідка до педради, наказ	Завідувач, вихователь-методист
5.2. Тематичний контроль				
1.	Стан екологічного виховання в дошкільному закладі.	листопад 2025 року	довідка до педради, наказ	вихователь-методист
2.	Стан формування соціальної компетентності дошкільників через формування любові до культурного спадку свого народу.	березень 2026 року	довідка до педради, наказ	вихователь-методист
5.3. Вибірковий контроль				
1.	Стан календарно-перспективного планування освітнього процесу	щомісяця	інформація до відома	вихователь-методист
2.	Виконання вимог режиму дня	щомісяця	доповідна записка	завідувач вихователь-методист
3.	Система роботи з дітьми та батьками з питань ОБЖД	1 р. на квартал	аналітична інформація	завідувач вихователь-методист
4.	Запобігання дитячого травматизму у групах та протидії булінгу	1 раз на квартал	інформація до виробничої наради	завідувач вихователь-методист
5.	Контроль за виконанням службових обов'язків працівниками ЗДО	протягом року	інформація	завідувач

6.	Стан організації харчування	1 раз у квартал	наказ до виробничої наради	завідувач
5.4.Оперативний контроль				
1.	Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку	постійно	інформація до виробничої наради	завідувач
2.	Відповідність оформлення осередків безпеки у різних вікових групах віковим особливостям дітей	постійно	інформація, рекомендації	вихователь-методист
5.5. Порівняльний контроль				
1.	Моніторинг рівня сформованості компетентності дошкільників відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Дитина» та Базового компонента дошкільної освіти	вересень 2025 року травень 2026 року	довідка до педради	вихователь-методист, вихователі, завідувач

VI. Розділ

Адміністративно-господарська діяльність

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Адміністративний контроль				
1.	Здійснити комплектування груп у відповідності до віку дітей	вересень 2025 року	завідувач	
2.	Поповнювати та вдосконалювати матеріально-технічну базу ЗДО	протягом року	завідувач, завгосп	
3.	Перевірити готовність груп до нового навчального року	до вересня 2025 року	завідувач	
4.	Здійснювати контроль за роботою обслуговуючого персоналу та фахівців	щоденно згідно плану роботи завідувача	завідувач, завгосп	
5.	Контролювати роботу структурних підрозділів: 1. Контролювати роботу завгоспа щодо своєчасного заведення, збереження продуктів харчування, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів. 2. Контролювати роботу кухарів: - закладання продуктів харчування; - якість приготування страв; - технологією приготування страв; - норми видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; - виконання інструкцій з ОП. 3. Контролювати роботу завгоспа щодо:	щоденно щоденно	завідувач, медична сестра	

	- економічного використання мийних засобів; - своєчасного ремонту меблів та обладнання; - виконання режиму економії енергоносіїв; - своєчасної підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасного завезення піску; - своєчасний покос трави, прибирання листя та посипання снігом льодових доріжок. 4. Контролювати роботу старшої медсестри: - ведення бракеражної документації; - ведення медичної документації; - своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього використання; - своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; - аналіз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО. 5. Контролювати роботу пральні: - наявність та дотримання графіка заміни білизни, якість прання білизни; - дотримання норм витрат мийних засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкції з ОП.			
6.	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах та на ділянках ЗДО	постійно	завідувач	

7.	Підготувати ЗДО до опалювального періоду	за планом	завідувач завгосп	
8.	Провести інвентаризацію всіх наявних у ЗДО матеріальних цінностей, здійснювати їх поточний ремонт	жовтень-л истопад 2025 року	Завідувач, комісія з інвентариза ції	
9.	Здійснювати контроль за батьківською оплатою за утримання дітей в ЗДО	кожного місяця	завідувач	
10.	Упорядкувати територію (клумби, газони, підрізка та побілка кущів та дерев, тощо) у весняний період	березень квітень травень 2026 року	Завідувач, вихователі, завгосп, двірник	
11.	Організувати виконання літніх оздоровлювальних заходів	червень - серпень 2026 року	Завідувач, вихова тель-метод ист	
12.	Проводити регулярно всі види інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипоже-жної безпеки з усіма категоріями працівників. Перевіряти виконання внутрішнього трудового розпорядку персоналом ЗДО	згідно строків щодня	Завідувач, вихователі, завгосп	
13.	Проводити виробничі наради, наради при завідувачу, загальні збори колективу	протягом року	завідувач	
14.	Забезпечити необхідною кількістю миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів всі служби ЗДО	протягом року	завгосп	
15.	Організувати роботу батьківського комітету ЗДО, щодо залучення позабюджетних коштів	протягом року	завгосп	
16.	Своєчасно проводити теоретичні та практичні заняття з ЦО	1 раз на квартал	завідувач, педагоги	

17.	Проводити навчання з евакуації учасників освітнього процесу в укриття на території ЗДО	вересень 2025 року	всі працівники	
18.	Приймати участь у складанні перспективного меню	постійно	завгосп	
19.	Здійснити ревізію технічного стану ігрового та спортивного обладнання на дитячих майданчика із складанням акту обстеження	серпень, квітень	завгосп	
20.	Скласти та затвердити графік роботи працівників	вересень, січень	завідувач, голова ПК	

6.2. Зміцнення матеріальної бази

1.	Придбати медикаменти	червень - липень	медична сестра	
2.	Придбати лавочки в актовий зал	протягом року	завгосп	
3.	Придбати меблі в кабінет завідувача	протягом року	завгосп	
4.	Придбати стіл однотумбовий	протягом року	завгосп	
5.	Придбати м'який інвентар (подушки, ковдри, матраци, покривала)	протягом року	Завгосп, кастелянка	
6.	Придбати методичну літературу та посібники	протягом року	вихователь-методист	
7.	Провести благоустрій будівлі ЗДО – зовнішня обробка стін (шуба)	протягом року	завгосп	
8.	Поточний ремонт тротуару (тротуарна плитка)	протягом року	завгосп	
10.	Встановлення дзвінка на двері та калитку	протягом року	завгосп	
11.	Придбати дзеркало для актового залу	червень-липень	завгосп	
12.	Укомплектувати пожежні щити	протягом року	Завгосп	
13.	Придбання котлів для кухні (баки)	червень-липень	завгосп	

14.	Придбання посудомийної машинки	протягом року	завгосп	
15.	Придбання замків врізних	протягом року	завгосп	
16.	Придбання електромясорубки	протягом року	завгосп	
17.	Придбання корзини для брудної білизни	протягом року	завгосп	
18.	Придбання вішалки для одягу (дорослої)	протягом року	завгосп	
19.	Придбання стільців для дітей	протягом року	завгосп	
20.	Придбання жалюзі для харчоблоку	протягом року	завгосп	
21.	Встановити турнікети	протягом року	завгосп	
22.	Встановити зовнішнє та внутрішнє відеспостереження закладу	протягом року	завгосп	
23.	Придбання бойлерів для груп	протягом року	завгосп	
24.	Заміна проводки садочка	протягом року	завгосп	

6.3.Фінансово-господарська діяльність

1.	Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: - табелів на зарплату; -табелів щоденного відвідування дітей; -накопичувальні відомості щодо харчування дітей; - статистичний звіт; - звіт щодо травматизму; -роботу в мережі «Інтернет» (з програмним комплексом “Дошкілля”)	постійно	завідувач, медсестра, бухгалтер	
2.	Затвердити штатний розпис, кошторис	вересень січень	завідувач, бухгалтер	

3.	Провести інвентаризацію, списання непридатного майна	жовтень-листопад	матеріальн. відповідальні особи	
----	--	------------------	---------------------------------	--

6.4. Виробничі наради

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відображення
I	1. Підсумки літнього оздоровчого періоду 2024-2025 н.р. 2. Про готовність закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 3. Про затвердження графіків роботи усіх служб ЗДО на 2025-2026 н.р. 4. Про роботу закладу в умовах воєнного стану. Дотримання заходів безпеки. 5. Про облік дітей дошкільного віку та охоплення дошкільною освітою дітей, які проживають у с. Мамалига. 6. Інструкція з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей. 7. Навчання працівників з пожежної безпеки.	вересень 2025 року	Завідувач, медична сестра, вихователь-методист, завгосп	звіт, протокол
II	1. Організація роботи в закладі щодо профілактики булінгу (цькування) і насильства. 2. Виконання вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів. Санітарний стан, стан приміщень. Дотримання температурного режиму та режиму провітрювання в групах.	січень 2025 року	Завідувач, мед.сестра, вихователь-методист	протокол виробничої наради

	3. Соціальний паспорт ЗДО. Про роботу з дітьми пільгових категорій. 4. Про результати моніторингу стану здоров'я та захворюваності дітей у закладі за 2025 рік. 5. Про стан виконання та дотримання графіка відпусток працівників ЗДО за 2025 рік. 6. Про організацію харчування дітей в ЗДО. Виконання норм харчування у 2025 році.			
III	1. Про досягнення колективу за минулий навчальний рік та перспективи роботи в новому навчальному році. 2. Моніторинг діяльності всіх служб та підрозділів у ході підготовки до проведення звіту керівника перед працівниками й громадськістю. 3. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей. 4. Про проведення поточних ремонт-них робіт приміщень закладу в літній період. 5. Про санітарний стан територій ЗДО. 6. Про завдання колективу на літню оздоровчу кампанію 2026 року. 7. Організаційні аспекти роботи ЗДО.	квітень 2026 року	завідувач, мед.сестра, завгосп	Інформа-ція, наказ, інструк-ція, протокол виробни-чої наради

6.5. Заходи щодо охорони праці

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда-льний	Примітка
---	--------------	--------	-----------------	----------

1.	Контроль за виконанням вимог з ОП під час проведення поточного ремонту	червень-серпень	Завідувач, завгосп, відповідальний з ОП	
2.	Проводити інструктажі з працівник-ками ЗДО: - вступний при зарахуванні на роботу; - первинний, на робочому місці; - повторний, на робочому місці; - позачерговий, в разі необхідності; - по пожежній безпеці (під розпис в журналі).	протягом року, відповідно до нормативів	Завідувач, завгосп	
3.	Заправка вогнегасників	серпень 2025 року	завгосп	
4.	Підписання актів на дозвіл проведення занять на спортивному майданчику, ігрових майданчиках. Підписання актів-дозволів на надійність кріплення спортивного інвентарю, меблів в групах	серпень 2025 року, квітень 2026 року	комісія	
5.	Підписання акту готовності ЗДО до нового 2025-2026 навчального року	серпень 2025 року	завідувач	
6.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в групах, планів евакуації	серпень 2025 року	вихователі-методисти	
7.	Корегування правил внутрішнього трудового розпорядку	вересень 2025 року	Завідувач,	
8.	Поповнення куточку з ОП	протягом року	відповідальний за ОП	
9.	Ознайомлення та опрацювання положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків в закладі	протягом року	Завідувач, відповідальний за ОП	(згідно нових змін та доповнень)

10.	Складання звіту про виконання заходів з ОП	січень 2026 року	Відповіда- льний за ОП	
11.	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	згідно графіка	завгосп	
12.	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з дітьми та працівниками в закладі	грудень 2025 року	вихователь-методист	
13.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками, реєстрації нещасних випадків з дітьми та працівниками	грудень 2025 року	вихователь-методист	
14.	Складання комплексних заходів, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, аваріям на 2026 рік	січень 2026 року	завідувач, відповіда- льний за ОП	
15.	Організувати щоквартальні розгляди стану охорони праці в ЗДО на виробничих нарадах, нарадах при завідувачу	протягом року	завідувач	

6.6. Заходи щодо пожежної безпеки

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Примітка
1.	Організувати навчання учасників освітнього процесу ЗДО із пожежної безпеки	січень 2026 року	завгосп	
2.	Проводити огляд приміщень закладу та території щодо дотримання протипожежного режиму	1 раз на квартал	адміністра- ція ЗДО	

3.	Оформити куточок із пожежної безпеки та цивільної оборони для працівників ЗДО	вересень 2025 року	вихователь-методист	
4.	Затвердити план евакуації та порядок оповіщення учасників освітнього процесу на випадок пожежі, надзвичайної ситуації	серпень 2025 року	завідувач	
5.	Розглянути питання про пожежну безпеку в закладі на виробничій нараді, і нараді при директору	протягом року	завідувач	
6.	Організувати конкурс малюнків з даної тематики	листопад	вихователі	
7.	Поповнити ігрові куточки дидактичними іграми та посібниками з безпеки життєдіяльності	протягом року	вихователі	

Додатки

Додаток № 1

Медична робота

	Зміст роботи	Термін	Відпові-да льний	Примітка
	1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Скласти і затвердити графік роботи старшої медичної сестри	постійно	завідувач	
2.	Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації	постійно	завідувач, медсестра	
3.	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	1 раз на місяць	старша медсестра	
4.	Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей	1 раз на місяць	старша медсестра	
5.	Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом ЗДО	1 раз на місяць	завідувач, старша медсестра	
6.	Проведення подачі заявок на медикаменти, придбання медикаментів, списання їх за нормами	2 рази на рік	старша медсестра	
7.	Участь у батьківських зборах	1 раз на місяць	старша медсестра	
	2. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ			
1.	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготу-вання їжі та термічною обробкою продуктів	постійно	старша медсестра	
2.	Участь у складанні перспективного та щоденного меню	постійно	старша медсестра	
3.	Забезпечення вхідного контролю якості продуктів	постійно	старша медсестра	

4.	Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу	постійно	старша медсестра	
5.	Підрахунок калорійності раціону	постійно	старша медсестра	
6.	Контроль за закладкою продуктів до котла	постійно	старша медсестра	
7.	Чіткий контроль за зберіганням та термінами реалізації продуктів, що швидко псуються	постійно	старша медсестра	
8.	Контроль за харчуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу	постійно	старша медсестра	
9.	Узагальнення спільно з завідувачем результатів роботи щодо харчування і розглядання їх на нарадах	1 раз на місяць	завідувач, старша медсестра	
10.	Участь у роботі з батьками дітей за питаннями організації харчування у домашніх умовах	1 раз на місяць	старша медсестра, вихователі	
3. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА				
1.	Проведення антропометричних вимірювань дітей, огляд на педикульоз	упродовж року	старша медсестра	
2.	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, забезпечення їх ізоляції до приходу батьків	постійно	старша медсестра	
3.	Складання та затвердження списку дітей оздоровчої групи	1 раз на рік	старша медсестра	
4.	Складання та затвердження плану оздоровлення дітей ЗДО та дітей оздоровчої групи	1 раз на рік	старша медсестра	
5.	Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей, виконання режиму дня	1 раз на місяць	вихователі, старша медсестра	
6.	Забезпечення медичного кабінету необхідними ліками та медичними інструментами	2 рази на рік	старша медсестра	

7.	Контроль за роботою техперсоналу за проведенням генерального прибирання	постійно	старша медсестра	
	4. ОЗДОРОВЧА РОБОТА			
1.	Контроль за розробкою раціонального режиму дня у всіх вікових групах на навчальний рік та літній період	2 рази на рік	старша медсестра,	
2.	Розробка комплексів загартувальних процедур з урахуванням водного фактору	травень - червень	старша медсестра	
3.	Контроль за виконанням миття посуду (дизінфекції)	постійно	старша медсестра	
4.	Проведення санмінімумів із працівниками ЗДО	1 раз на місяць	старша медсестра	
	5. ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА			
1.	Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням. Аналіз виконання плану	1 раз на рік	старша медсестра	
2.	Контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих та мийних засобів	постійно	старша медсестра	
3.	Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту	1 раз на місяць	старша медсестра	
4.	Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими ГРЗ	постійно	старша медсестра	
5.	Контроль за проведенням ранкового прийому дітей	щоденно	старша медсестра	
6.	Складання плану проходження та контроль за термінами проходження персоналом медогляду	1 раз на рік	старша медсестра	

7.	При виникненні інфекційного осередку проводити необхідні проти епідеміоло-гічні заходи	постійно	старша медсестра	
8.	Складання плану заходів під час наявності інфекційних захворювань, контроль за їх виконанням	за необхідно сті	старша медсестра	
9.	Суворий контроль за прийомом до ЗДО дітей, які хворіли на кишкові інфекції	постійно	старша медсестра	
10.	Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту у дітей	постійно	старша медсестра	
	6. САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНА РОБОТА			
1.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	щоденно	старша медсестра	
2.	Контроль за повітряно-температурним режимом в групах	щоденно	старша медсестра	
3.	Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни	щоденно	старша медсестра	
4.	Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок, за методикою миття та дезінфекції посуду по групах	щоденно	старша медсестра	
5.	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	2 рази на місяць	старша медсестра	
	7. САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА			

1.	Проведення співбесід із батьками та співробітниками з метою підвищення санітарно-гігієнічних знань	1 раз на місяць	старша медсестра	
2.	Проведення бесід і консультацій з батьками з питань профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму	постійно	старша медсестра	
3.	Проведення індивідуальних бесід із батьками про стан здоров'я дітей	постійно	завідувач, вихователі старша медсестра	
4.	Випуск санбюлетенів за різною тематикою: «Профілактика вітряної віспи»; «Попередження кишкових інфекцій»; «Попередження захворювань на туберкульоз»; «Профілактика кашлюка»; «Поліомієліт - це гостре інфекційне захворювання»	1 раз на квартал	старша медсестра	
5.	Проведення консультацій (для педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу): · Як вистояти у «сезон застуд», або Правила профілактики ГРВІ · Як зміни клімату впливатимуть на здоров'я: прогнози ВООЗ ● Про порушення в організації харчування дошкільників: як уникнути ● Руховий режим дітей під час прогулянок в зимовий період ● Про ботулізм: характеристика захворювання, причини, симптоми, діагностика, лікування, профілактика	Вересень листопад грудень січень лютий	старша медсестра	

	· Про сальмонельоз: характеристика захворювання, причини, симптоми, діагностика, лікування, профілактика · Перша долікарська допомога дітям-алергікам при укусах комарів, мокреців, інших дрібних комах.	березень		
--	---	----------	--	--

Додаток № 2

Фізкультурно-оздоровча робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
I. Робота з педагогами				
1.	Забезпечити вихователів груп науково-методичною літературою з проблем навчання дітей спортивних ігор та вправ, застосування ігрового методу в навчанні гімнастичних вправ, диференційований підхід формування у дітей рухових умінь, навичок, використання «малих форм» фізичної культури, фізичне виховання дітей у сім'ї	протягом року	вихователі	
2.	Удосконалювати і урізноманітнити систему засобів фізичного виховання дітей: проводити традиційне та нетрадиційне загартування дітей, втілювати гігієнічне виховання засобами гри та художньої літератури	протягом року	вихователі	
3.	Поліпшити якість навчання дітей рухів та формування у них фізичних якостей	протягом року	вихователі	

4.	Забезпечити якісне планування оздоровчих та виховних завдань на фізкультурних заняттях, у рухливих іграх, під час загартування та гігієнічних процедур з урахуванням стану здоров'я дітей	протягом року	вихователі	
5.	Провести консультацію для вихователів за темою «Особливості планування фізкультурно-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період»	травень 2026 року	завідувач, вихователь-методист	

II. Робота з дітьми

1. Забезпечення здорового способу життя

1.	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО	протягом року	завідувач, вихователі	
2.	Дотримуватися режиму дня	протягом року	вихователі	
3.	Забезпечити позитивний психологічний мікроклімат	протягом року	вихователі	
4.	Дотримуватись температурного та санітарно-гігієнічного режиму в приміщеннях	протягом року	вихователі, помічники вихователів	
5.	Регулювати фізичні навантаження дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей	протягом року	вихователі мед.сестра	
6.	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	протягом року	вихователі	
7.	Заповнювати листки здоров'я	вересень 2024 року	старша мед.сестра	
8.	Використання технічних приладів: кварцових ламп, зволожувачів повітря	за необхідністю	мед.сестра, помічники вихователів	

9.	Використання різноманітних валеологічних технологій в процесі організації життєдіяльності дітей в ЗДО	протягом року	вихователі, мед.сестра	
10.	Забезпечити повний комплекс оздоровчо – загартовуючих заходів згідно програм «Дитина»: - загартування повітрям (скласти і вивісити графіки провітрювання), - проведення гімнастики пробудження з відкритими фрамугами, - ранковий прийом дітей на свіжому повітрі, - організація прогулянок на свіжому повітрі, - гігієнічні водні процедури: умивання, миття рук до ліктів, миття ніг з використанням прохолодної води	протягом року	завідувач, вихователі, мед.сестра	
11.	Використовувати заходи загартування: - полоскання горла; - ходіння босоніж по стежці “здоров’я”; - оздоровчі хвилинки	протягом року, щоденно	вихователі, мед.сестра	
12.	Здійснювати контроль за організацією та якістю проведення ранкової гімнастики, фізкультурних занять	протягом року	вихователі, мед.сестра	
13.	Проводити медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей	постійно	завідувач, вихователі, мед.сестра	
2. Організація рухового режиму				

1.	Проводити повний обсяг форм фізичного виховання, передбачені програмою «Дитина» : - ранкову гімнастику; - заняття з фізкультури; - прогулянки; - пішохідні переходи; - рухливі ігри; - фізкультурні хвилинки, паузи; - гімнастику пробудження; - вправи для формування та корекції постави та профілактики плоскостопості; - пальчикову гімнастику; - спортивні свята, розваги, змагання, естафети; - Дні Здоров'я	протягом року щоденно за розкладом щоденно, 1 р. на тиждень щоденно	вихователі	
2.	Організувати під наглядом вихователів на свіжому повітрі самостійну рухову активність дітей	щоденно	вихователі	
3. Робота з батьками				
1.	Активізувати роботу з батьками щодо фізичного виховання дітей в сім'ї	протягом року	завідувач, вихователі	
2.	Забезпечити обмін інформацією між батьками та педагогами про фізичний розвиток дитини	щоденно	вихователі	

План проведення свят на 2025-2026 навчальний рік

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Свято Знань «Наш улюблений садок зустрічає діточок»	вересень 2025 року	завідувач, муз. керівник, вихователі	
2.	Свято осені «Осінній калей-доскоп»	жовтень 2025 року	вихователь-методист, вихователі	
3	Театралізоване музичне свято «На Святого Миколая казка оживає»	грудень 2025 року	муз. керівник, вихователі	
5.	Новорічне свято «Новорічна казка»	грудень 2025 року	муз. керівник, вихователі	
6.	Спортивно-розважальне свято «Веселі малята - спортивні малята»	лютий 2026 року	вихователі	
8.	Свято весни «Mărțișor»	березень 2026 року	муз. керівник, вихователі	
9.	Розвага «Кольоровий тиждень»	квітень 2026 року	вихователі	
	Виставка дитячих робіт до Дня Землі	квітень 2026 року	вихователі	
10	Свято «Вишиванка – душа України»	травень 2026 року	вихователі	
	День Матері " Квіти для матері"	8 травня 2026 року	муз. керівник, вихователі	
	Виставка дитячих робіт до Дня сім'ї "Родина, родина від батька до сина"	травень 2026 року	вихователі	
11	Випускний бал «Прощай садок дитячий!»	червень 2026 року	муз. керівник, вихователі	
12	Спортивні розваги, спортивні естафети, міні спортивні естафети, дні здоров'я	щомісячно	вихователі	

Охорона життя та безпека життєдіяльності дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1. Робота з педагогічним колективом				
1.	Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників ЗДО навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій, під час повітряної тривоги	згідно з планом практичних дій	завідувач, відповідальний з ОП	
2.	Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колек-тивних переглядів	протягом року	завідувач, вихователь-мет одист	
3.	Поповнювати картотеку практик-ного і теоретичного матеріалу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей, їх правового виховання	протягом року	завідувач, вихователь-мет одист	
4.	Контролювати дотримання техніки безпеки життєдіяльності дітей в групах та на ділянках дошкільного навчального закладу	щоденно	завідувач, вихователь-мет одист	
5.	Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності, мінної безпеки, поводження з невідомими предметами	протягом року	вихователь-мет одист, вихователі	
6.	Аналіз захворюваності вихованців та працівників, профілактика хвороб	січень 2024 року	медична сестра	
3. Робота з дітьми				

1.	Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки у надзвичайних ситуаціях, отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного сві-тогляду та валеологічного розвитку	постійно	завідувачвихователі	
2.	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор «Транс-порт», «Поліклініка», «Пожеж-ники», «Рятівна служба» та ін.	щомісяця	вихователі	
3.	Поповнити та поновити в кожній віковій групі куточки інформа-ційної грамотності з охорони життя і здоров'я дітей, правового вихо-вання, забезпечити наявність тема-тичного ігрового матеріалу	до 10 вересня 2024 року	вихователі	
4.	Продовжувати знайомити з пра-вилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: «Ліки»; «Один вдома»; «Служба порятунку»; «Прогулянка в лісі»; «В країні дорожніх знаків».	протягом року	вихователі	
5.	Проводити: - цільові прогулянки; - лялькові вистави; - театральні вистави;	згідно з планом	вихователі музичний керівник	

	- спортивні розваги			
6.	Читання художньої літератури з даного розділу	постійно	вихователі	

4. Робота з батьками				
1.	Посилити інформаційно-просвітницький компонент роботи з батьками щодо соціального та правового захисту дітей, пропаганди здорового способу життя	постійно	завідувач, вихователі	
2.	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків за такими напрямками: - «Дитячі пустощі з вогнем» - «Безпека дорожнього руху» - «Про користь та шкоду інтернету» - «Безпечність ігор на вулиці та вдома» - «Про правила поведінки у природі»	щоп'ятниці вересень 2025 р. грудень 2025 р. березень 2026 р. травень 2026 р. червень 2026 р.	вихователі	
3.	Залучати батьків до участі у конкурсах та виставках з питань безпеки життєдіяльності, створення безпечних і комфортних умов перебування дітей в ЗДО	згідно графіку проведення виставок	завідувач вихователі	

4.	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я дітей на батьківських зборах	травень 2026 р.	Завідувач мед.сестра	
----	---	-----------------	----------------------	--

План проведення Тижня безпеки

І ДЕНЬ ДИТИНА СЕРЕД ЛЮДЕЙ			
Час проведення	Група раннього віку та молодша група	Середня група	Старша група
I половина дня	- Бесіда з дітьми про рідну домівку, про членів їхніх родин; - Заняття «Свої та чужі». Роз'яснення правил спілкування з близькими та чужими людьми. - Читання казки С.Маршака «Казка про неслухняне мишеня».	- Психологічна гра «Ланцюжок компліментів для рідних людей»; - Бесіда за змістом відомих художніх творів («Троє поросят», «Колобок»). - Рухливі ігри «Пташка і кіт», «Зайці і Вовк». - Читання казки «Котик і Півник». - Заняття «Свої та чужі».	- Спостереження за незнайомими перехожими біля дитячого садка (Як їх можна назвати? Чи можна зрозуміти наміри цих людей за їхнім зовнішнім виглядом?). - Моделювання ситуації «Чужий дзвонить у двері»; - Заняття «Увага незнайомці»; - Рухлива гра «Хитра лисиця».
Прогулянка	- Сюжетно-рольова гра «Сім'я», закріпити правила поведінки дитини, коли вона сама вдома; - Дидактична гра «Мій теле-фонний довідник» (101, 102, 103, 104); - Рухлива гра «Горобчики і кіт», «Кіт і миші».	- Дидактична гра «З ким можна спілкуватися, а з ким ні»; - Сюжетно-рольова гра «Магазин», закріпити знання правил ввічливого і обачного спілкування з незнайомцями.	- Дидактичні ігри «Свої – чужі», «Який, яка, яке, які?», закріпити знання правил безпечної поведінки. - Спостереження за поведінкою дітей середньої групи, як граються. Моделювання ситуації «Можна – не можна».
II половина дня	- Психогімнастика «Усміхнемося мамі»; - Перегляд казки «Колобок», інсценованої дітьми старшої	- Психогімнастика «Мовчазна роз-мова»; - Читання казки «Червона шапочка», обговорення її змісту;	- Театралізована діяльність «Котик і Півник»; - Гра-тренінг «Телефонна розмова»;

	групи, складання разом з дітьми позитивної кінцівки казки; - Малювання малюнків за сюжетом казки «Колобок».	- Розв'язання проблемної ситуації «Катруся їде в гості», закріпити правила поведінки з незнайомими людьми.	- Індивідуальна робота: обговорення з дітьми прислів'я «З добрим дружи, а лихого сте-режись»; - Дидактична гра «Добро – зло».
II ДЕНЬ ДИТИНА ВДОМА			
Час проведення	Група раннього віку та молодша група	Середня група	Старша група
<i>I половина дня</i>	- Бесіда про небезпечні предмети, які є на кухні; - Дидактична гра «Відгадай за описом» (електроприлади); - Бесіда з дітьми про предмети в групі, якими не можна гратися; - Заняття «Електричні поміч-ники вдома»; - Зображувальна діяльність «Мої улюблені іграшки».	- Бесіда на тему «Мийні засоби всякі – це не іграшки малятам»; - Дидактична гра «Знайди речі, які можуть становити небезпеку»; - Екскурсія - огляд пральні. - Сюжетна гра «Приберемо ляльку Машу» (прання лялькового одягу); - Заняття «Часом гра не доводить до добра».	- Бесіда про правила безпечного користування механічними та електричними побутовими приладами, медикаментами; - Екскурсія-огляд до пральні. Ознайомлення зі специфічним обладнанням, акцентування уваги на важливості дотримання правил техніки безпеки при його використанні; - Дидактична гра «Що можна, а що ні», закріплення правил обережної поведінки в домашньому побуті.
<i>Прогулянка</i>	- Огляд майданчика. Звернути увагу дітей на небезпечні місця; - Сюжетно-рольова гра «Сім'я», закріпити знання про безпечне використання побутових приладів;	- Дидактична гра «Хороші і погані іграшки»; - Моделювання ситуацій «Гра на бал-коні, на вікні»;	- Екскурсія-огляд території ЗДО. Перевірити чи немає небезпечних предметів; - Сюжетно-рольова гра «Діти захворіли», закріпити знання

	- <i>Дидактична гра</i> «Чим можна гратися на прогулянці, а чим ні».	- <i>Малювання на асфальті</i> «Пожежна машина»; - <i>Рухливі ігри</i> «Цілься краще», «Кеглі».	користування домашньою аптечкою (тільки в присутності дорослих); - <i>Ігри-естафети</i> «Швидка допомога», «Рятівники поспішають на допомогу».
II половина дня	- <i>Читання віршів</i> , відгадування загадок про електропобутові прилади; - <i>Дидактична гра</i> «Безпечні та небезпечні розваги маленьких звірят»; - <i>Розглядання малюнків</i> із зображенням пожежного транспорту та дії пожежників;	- <i>Театральна вистава</i> «Кицькин дім»; - <i>Дидактична гра</i> «Хто з дітей чинить неправильно»; - <i>Дидактична гра</i> «Що кому потрібно для роботи»; - <i>Конструювання</i> електроприладів з будівельного матеріалу.	- <i>Розфарбовування схематичних малюнків</i> із зображенням небезпечних побутових приладів; - <i>Сюжетно-рольова гра</i> «Школа екстремальних ситуацій»; - <i>Моделювання ситуації</i> «Сам удома»; - Закріпити номери телефонів потрібних в надзвичайних ситуаціях.

III ДЕНЬ ДИТИНА І ПРИРОДА			
Час проведення	Група раннього віку та молодша група	Середня група	Старша група
I половина дня	- <i>Дидактична гра</i> «Одягни ляльку на прогулянку», закріпити знання про сезонний одяг; - <i>Вивчення заклички</i> «Іди, іди, дощику»;	- <i>Бесіда</i> «Чиста вода – здорове життя»; - <i>Досліди</i> з водою та повітрям; - <i>Розгляд картин</i> відомих художників з зображенням природних явищ, бесіда за їх змістом;	- <i>Бесіда</i> «Як зберегти чисте повітря на планеті»; - <i>Розповідь</i> вихователя «Обережно: гроза, буревій»; - <i>Вправа:</i> «Придумай іншу казку. Що було б, якби герої знали

	- Спостереження за станом пого-ди, що може бути небезпечним? - Читання віршів про природу лісу; - Розгляд малюнків про мешкан-ців водойм.	- Оглянути календар природи в групі, зробити висновки.	правила поведінки в лісі» («Червона Шапочка», «Колобок», «Пан Коцький»).
Прогулянка	- Малювання: «Веселий дощик»; - Ігри з повітрям і водою; - Заняття на тему: «Щоб здоровим бути, треба загартовува-тися»; - Дидактична гра: «Допоможемо Незнайці» (вибрати місця біля водойм, де можна безпечно грати-ся).	- Бесіда на тему: «Лікарські рослини», розглянути зображення; - Дидактична гра: «У повітрі, воді та на суходолі»; - Малювання: «Весняний день» (явища природи).	- Бесіда на тему «Усі ми природі друзі»; - Дослідницька діяльність «Визна-чення сили вітру» (вітрячки, смужки паперу, стрічки); - Рухливі ігри «Шпаки», «Відгадай чий голосок»; - Заняття на тему: «Щоб бути здо-ровим...»
II половина дня	- Бесіда за картиною «На прогулянку до озера», ознайомити дітей з правилами поведінки біля води, вчити, що треба охороняти водойми: не кидати сміття; - Дидактична гра: «Хто де живе» (мешканці водойм).	- Зображувальна діяльність «У приро-ди немає поганої погоди» (природні явища, обговорити, коли вони можуть бути небезпечними); - Бесіда: «Хто робить правильно, хто ні»; - Пам'ятка: «Правила поведінки в лісі».	- Гра за ТРВЗ «Що було б, якби...» (не було б сонечка, не було б вітру, постійно йшов дощ...); - Природоохоронна бесіда «Щоб я зробив, щоб наш садок був кращий»; - Рухливо-творча гра «Рятувальни-ки».

IV ДЕНЬ ДИТИНА І ВУЛИЦЯ

Час проведення	Група раннього віку та молодша група	Середня група	Старша група
<i>I половина дня</i>	- Спостереження за легковими та вантажними автомобілями, які рухаються біля території дитячого садка; - Розглядання непередбачуваних ситуацій зі звірятами на дорозі за серією картин «Азбука дорожнього руху»; - Рухлива гра «Горобчики і автомобілі»; - Заняття «У гості до бабусі», закріпити правила безпечної поведінки в громадському транс-порті.	- Спостереження за транспортом спеціального призначення, що рухається поблизу території закладу; - Заняття «Світлофор та зебра – наші помічники»; - Сюжетно-рольова гра «Водії»; - Дидактична гра «Куди їдуть маши-ни»; - Настільна гра «Назви знак»; - Рухлива гра «Пішоходи і машини».	- Бесіда на тему «Як ми їхали з батьками»; - Заняття «Дорожні знаки – азбука для водіїв і пішоходів»; - Ігри на майданчику дорожнього руху; - Вирішення проблемних ситуацій, які можуть трапитися на дорозі; - Рухлива гра «Кольорові авто-мобілі».
<i>Прогулянка</i>	- Ігрова ситуація «Пішохідний перехід»; - Розповідь вихователя про правила дорожнього руху «По дорозі – з дорослим за руку»; - Проблемна ситуація «Лялька загубилася»; - Дидактична гра «Хто як руха-ється».	- Цільова екскурсія до проїжджої частини дороги, закріплення правил поведінки водіїв і пішоходів; - Сюжетно-рольова гра «Наша вулиця»; - Дидактична гра «Знайди колір світлофора».	- Цільова екскурсія до проїжджої частини дороги, закріпити види транспорту; - Рухлива гра «Стій! Увага! Рушай!»; - Сюжетно-рольові ігри «Залізнич-ний вокзал», «Аеропорт».
<i>II половина дня</i>	- Читання творів М. Познанської «Світлофор», Л.Яковенко «Ми граємо»;	- Читання твору С.Маршака «Світло-фор»;	- Читання творів В.Клименка «Хто найважливіший на вулиці»;

	- Самостійна художня діяльність: малювання світло-фора; - Настільні ігри «Склади дорогу», «Куди їде автомобіль»; - Тренінг «Перейди правильно дорогу»; - Конструктивні ігри «Гараж», «Дороги».	- Креативна діяльність «Автомобіль майбутнього», малювання; - Рухливі ігри «Пішоходи і автомобілі», «Горобчики і автомобілі»; - Психогімнастика «Звуки дороги».	- Самостійна художня діяльність «Безпека на дорозі», оформлення виставки малюнків; - Брейн-ринг «Діти і вулиця»; - Сюжетно-рольова гра «Подо-рож».
V ДЕНЬ ЗДОРОВ'Я ДИТИНИ			
Час проведення	Група раннього віку та молодша група	Середня група	Старша група
<i>I половина дня</i>	- Дидактичні ігри « У саду чи на городі», «Відгадай на дотик»; - Сюжетно-рольова гра «Овоче-вий ринок»; - Ліплення «Смачні та корисні фрукти»; - Закріплення правил миття рук та обличчя у повсякденні; - Читання вірша Г Бойка «Здоро-вим будь».	- Розповідь вихователя про користь овочів, фруктів та правила їх вживання; - Дидактична гра «Відгадай за сма-ком»; - Сюжетно-рольова гра «кухарі»; - Заняття «Вітаємо мило духмяне і рушничок полотняний»; - Читання оповідання Д.Орлової «П'ять справ перед сном».	- Психогімнастика «Заводні іграш-ки»; - Бесіда про небезпеку брудних рук; - Заняття «Здоров'я дітей – майбутнє країни»; - Сюжетно-рольова гра «Лікарня».
<i>Прогулянка</i>	- Психогімнастика «Неслухняні ведмедики»; - Дидактичні ігри «Де чий ніс», «Чий голосок»;	- Бесіда про користь загартування, збереження здоров'я дітей; - Дидактична гра «Знайди предмет із заплющеними очима»;	- Бесіда про лікарські рослини; - Дидактичні ігри «Вершки та ко-рінці», «З якого дерева плід»;

	- Розповідь вихователя «Поміч-ники людини – очі, вуха, ніс»; - Розгляд води в калюжах, закріпити знання про небезпеку брудної води;	- Рухлива гра «Заборонений рух»; - Розповідь твору М.Коцюбинського «Десять робітників».	- Бесіда за змістом твору І.Січовика «Хліб чи халва»; - Вивчення вірша Г.Бойка «Носо-вичок»; - Читання твору К.Чуковського «Мийдодир».
II половина дня	- Сюжетно-рольова гра «Моя квартира», розширювати знання про необхідність дотримання чистоти в приміщенні; - Малювання «Носовичок для ля-льки»; - Рухлива вправа «Якщо хочеш бути здоровим, роби так».	- Дидактична гра «Щоб здоров'я доб-ре мати, про здоров'я треба дбати»; - Моделювання ситуації про послідов-ність дій щодо дотримування розпо-рядку дня; - Сюжетно-рольова гра «Сім'я», зак-ріпити набуті знання про ведення здорового способу життя.	- Дидактична гра «У кого що болить», вчити надавати першу допомогу; - Драматизація казки «Лікар Айболить»; - Колективна робота зі створення книжки «Що робити, щоб не хворіти»; - Рухливі ігри «Ми веселі дошкільнята», «Хто далі стрибне».

Внутрішня система забезпечення якості освіти

№ з/п	Компоненти напрямку оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
1. Освітнє середовище закладу							
1.1. Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці							
1.1.1.	Улаштування тери-торії закладу та розміщення примі-щень, споруд, облад-нання є раціо-нальним та без-печним	2 раз на рік	завідувач завідувач господарства	спостереження	акти обстеження доповідна записка (за потреби)		вказівки наказ (за потреби)
1.1.2.	Дотримання сані-тарно-гігієнічни х вимог щодо ос-вітлення, водопос-тачання, водовідве-дення та опалення, забезпечення ко-мфортного	2 раз на рік	завідувач завідувач господарства медична сестра старша	спостереження замовлення лабораторних досліджень	акти обстеження інформації на нарадах при завідувачу		доручення наказ (за потреби)

	повітряно-теплого режиму						
1.1.3.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до утримання приміщень і обладнання	2 раз на рік	завідувач завідувач господарства	спостереження	акти обстеження, інформації на нарадах при завідувачу		доручення наказ (за потреби)
1.1.4.	Забезпечення раціонального використання приміщень і комплектування мережі груп (з урахуванням чисельності здобувачів дошкільної освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1 раз на рік	завідувач вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.5.	Наявність робочих місць для працівників та здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.6.	Наявність групових осередків та інших	1 раз на рік	завідувач	спостереження	акт внутрішньої		наказ (про підсумки

	приміщень (зали для музичних та фізкуль-турних занять, ка-бінети практичного психолога, для робо-ти з комп'ютерами та технічними засобами навчання тощо) з відповідним облад-нанням, що відпо-відають зросту і віку здобувачів дошкіль-ної освіти, необхідні для забезпечення освітнього процесу, та які раціонально використовуються		завідувач господарства вихователь-мето дист		приймки закладу до нового навчально го року		підготовк и закладу до нового навчаль-ного року)
1.1.7.	Облаштування гру-пових, ігрових май-данчиків відповідно до правил безпеки та санітарно-гігієнічних вимог	2 рази на рік	завідувач завідувач господарства вихователь-мето дист	спостереження випробування	акти		вказівки наказ (за потреби)
1.1.8.	Проведення навча-ння/інструкта жів з охорони праці, без-пеки	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства	вивчення документації	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)

	життєдіяль-ності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуа-цій		вихователь-метод ист				
1.1.9.	Дотримання праців-никами закладу ви-мог щодо охорони праці, безпеки життє-діяльності, пожежної безпеки, правил по-ведінки в умовах надзвичайних си-туацій	2 рази на рік	завідувач завідувач господарства вихователь-мето дист	спостереження під час проведення тренувань, евакуації	довідка		доручення наказ
1.1.10.	Проведення нав-чання/інструкта жів працівників з питань надання домедичної допомоги, реагував-ння на випадки травмування або по-гіршення самопочу-ття здобувачів дош-кільної освіти та працівників під час освітнього	1 раз на рік	завідувач вихователь-мето дист медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт		доручення вказівки

	процесу						
1.1.11.	Реагування на не-щасний випадок ке-рівника та праців-ників закладу у встановленому по-рядку	1 раз на рік	завідувач вихователь-мето дист медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт доповідна записка (за потреби)		вказівки наказ (за потреби)
1.1.12.	Відповідність облад-нання, стану харчо-блоку та допо-міжних приміщень санітарно гігієніч-ним вимогам	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства медична сестра старша	вивчення документації спостереження	акти, протоколи акти, протоколи комісії по контролю за організацією харчування (3 рази в рік)		наказ (про стан організації харчування, травень) вказівки
1.1.13.	Організація харчу-вання у закладі у відповідності до Інс-трукції з організації харчування дітей у закладах дошкільної освіти	2 рази на рік	завідувач завідувач господарства медична сестра старша	вивчення документації	довідка		наказ (про стан організації харчування, травень)
1.1.14.	Організація харчу-вання у закладі сприяє формуванню	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства	вивчення документації	довідка		наказ (про стан організації харчування,

	культури здорового харчування та куль-турно-гігієнічн им навичкам здобувачів дошкільної освіти		вихователь-мет одист медична сестра старша	спостереження			травень)
1.1.15.	Наявність медичного кабінету із відповід-ним обладнанням. Ведення документ-тації з питань медичного обслуго-вування здобувачів дошкільної освіти відповідно до вимог законодавства	1 раз на рік	Завідувач завідувач господарства медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.16.	Відповідність медич-ного обслуговування у закладі вимогам Порядку медичного обслуговування ді-тей у закладах дошкільної освіти та його спрямування на зміцнення й збере-ження життя і здоров'я дітей. Здійснення	1 раз на рік	завідувач медична сестра старша	вивчення документації	аналіз роботи закладу (до річного плану)		вказівки наказ (за потреби)

	постійного медичного супроводу здобувачів дошкільної освіти медичними працівниками, надання невідкладної медичної допомоги у разі потреби						
1.1.17.	Дотримання проти-епідемічного режиму	за умови введення проти-епідемічного режиму	завідувач завідувач господарства медична сестра старша	спостереження вивчення документації	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)
1.1.18.	Проведення санітар-но-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, загартування, раціонального харчування	1 раз на рік	завідувач вихователь-методист медична сестра старша	вивчення документації огляд сайту	частина аналітичної довідки		наказ (про підсумки виховної роботи за I півріччя і навчальний рік)

1.1.19.	Налагодження сис-теми роботи з адаптації та інтег-рації здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	1 раз на рік	вихователі вихователь-мето дист медична сестра старша	вивчення документації огляд сайту	частина довідки до наказу		вказівки
1.1.20.	Сприяння адаптації педагогічних праців-ників до професійної діяльності	1 раз на рік	медична сестра	інтерв'ю	усна інформація		вказівки
1.1.21.	Забезпечення раціо-нальної організації робочих місць здобувачів дошкіль-ної освіти для роботи з комп'юте-ром	1 раз на рік	вихователь-мето дист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.22.	Проведення занять із використанням ком-п'ютерів відповідно до санітарних вимог	1 раз на рік	вихователь-мето дист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.23.	Проведення занять з використанням еле-ктронних	1 раз на рік	вихователь-мето дист	вивчення документації	усний звіт		вказівки

	технічних засобів навчання із Здобувачами дош-кільної освіти у разі згоди батьків						
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1.	Обізнаність керівни-ка та педагогічних працівників та дот-римання ними вимог нормативно-право-вих документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого наси-льства та запобі-гання йому	1 раз на три роки	завідувач вихователь-мето-дист	інтерв'ю	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)
1.2.2.	Наявність плану за-ходів із запобігання та протидії булінгу	1 раз на три роки	завідувач вихователь-мето-дист	вивчення документації	усна інформація		вказівки наказ (за потреби)
1.2.3.	Реалізація заходів із запобігання проявам дискримінації та бу-лінгу, вчасне реагу-вання на звернення щодо	1 раз на три роки	вихователь-мето-дист	інтерв'ю вивчення документів	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)

	таких проявів, надання психолого-соціальної підтримки у разі потреби						
1.2.4.	Частка педагогічних працівників, батьків, які вважають освітнє Середовище безпечним і психологічно комфортним	1 раз на рік	вихователь-методист	анкетування	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)
1.2.5.	Забезпечення архітектурної доступності території, будівлі та усіх приміщень, адаптованість їх до використання учасниками освітнього процесу	1 раз на два роки	завідувач господарства	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)

**План заходів
спільної роботи ЗДО №1 с. Мамалига з Мамалигівським ліцеєм**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I. Організаційна робота			
1.	Укладення угоди про співпрацю ЗДО та Мамалигівського ліцею	серпень 2025 року	директор, завідувач
2.	Складання та затвердження спільного плану наступності у роботі ЗДО і ліцею на 2025-2026 н.р.	вересень 2025 року	вихователь-методист, заступник директора школи
3.	Комплектування старших груп у ЗДО відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»	серпень, вересень	завідувач
4.	Здійснення контролю за рівнем підготовки дітей до школи	протягом року	вихователі, вихователь-методист
5.	Співбесіда із заступником директора з навчально-виховної роботи ліцею, учителями перших класів за підсумками успішності учнів перших класів (випускників ЗДО) за семестр	грудень, 2025 року, травень 2026 року	заступник директора з НВР, вихователі, вихователь-методист
II. Інформаційно-методичне забезпечення			
1.	Познайомити вихователів старшої групи із програмовими вимогами початкової школи «НУШ», Державним стандартом початкової освіти, а вчителів – із Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними програмами розвитку дітей дошкільного віку	вересень 2025 року	заступник директора з НВР, вихователь-методист, вчителі

**III.
Робота з
кадрами**

2.	Оформити інформаційну сторінку для батьків «Перший раз у перший клас» на сайті ЗДО	вересень 2025 року	вихователь-методист
3.	Діагностика адаптаційних процесів учнів першого класу (випускників ЗДО)	жовтень 2025 року, квітень 2026 року	вихователь-методист, психолог
4.	Розроблення рекомендацій для батьків майбутніх першокласників	лютий 2026 року	заступник директора з НВР, вихователь-методист
1.	Здійснювати спільну роботу щодо виявлення неохоплених дошкільною освітою дітей 5-6 років з метою залучення їх до навчання в ЗДО	серпень-вересень	завідувач, вихователь-методист
2.	Консультація для вихователів старшої вікової групи: «Готовність дитини до школи: складові успішного навчання»	травень 2026 року	вихователь-методист

IV. Робота з дітьми

№	Зміст роботи	Термін	Виконавець	Примітки
1.	Екскурсія для дітей старших груп до ліцею «Чекає на нас школа, чекає на нас клас» Мета: ознайомити дітей з приміщенням та навчальними кабінетами ліцею	Травень 2026 року	вихователі старших груп	
2.	Відвідування дітьми старших груп свят, розваг і виставок у ліцеї	протягом року	вихователі старших груп	
3.	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старших груп	вересень 2025 року травень 2026 року	практичний психолог ліцею, вихователь-методист	

4.	Формування мотиваційної готовності дітей до школи шляхом систематичного використання таких форм роботи: • Читання літературних творів про школу; • Бесіда з дошкільниками; • Знайомство з правилами поведінки в школі; • Сюжетно-рольові ігри на шкільну тему.	протягом року	вихователі	
5.	Виставка малюнків дітей старших груп «Я – майбутній першокласник»	травень 2026 року	вихователі	

V. Робота з батьками

1	Загальні батьківські збори для батьків дітей майбутніх першокласників (з участю вчителів) за темою «Сім'я, школа, дитячий садок – суб'єкти педагогічної взаємодії в освітньому процесі»	квітень 2026 року	заступник директора з НВР, вихователі, вчителі початков. класу	
2	Провести День відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників і вчителів початкової школи	квітень 2026 року	завідувач вихователі	
3	Запросити представників ліцею для зустрічі з батьками дітей старшого дошкільного віку на групові батьківські збори	квітень 2026 року	завідувач, вихователь-методист, вихователі	
4	Групові консультації та обговорення питань з батьками дітей старшого дошкільного віку щодо підготовки до навчання в школі	протягом року	завідувач, вихователь-методист, вихователі	

5	Анкетування батьків майбутніх першокласників «Чи потрібна вам допомога?»	лютий 2026 року	вихователь-методист	
6	Оформлення тематичного стен-ду для батьків: «Поради для батьків майбутніх першоклас-ників»	березень 2026 року	вихователь-методист	

**План заходів
Комунальної установи заклад дошкільної освіти №1 села Мамалига
Мамалигівської сільської ради
на літній оздоровчий період
2025– 2026 навчального року**

Аналіз роботи за літній оздоровчий період 2025 року

Літо є найсприятливішим періодом для зміцнення здоров'я, загартування та всебічного розвитку дітей. Оздоровлення дітей у літній період – складова частина роботи дошкільного закладу, тому колектив нашого закладу приклав максимум зусиль для того, щоб дитяче дозвілля у цей період було змістовним, веселим та цікавим.

Оздоровчий період в ЗДО за річним планом роботи тривав з 01.06.2025 року по 31.08.2025 року. Робота колективу в літній оздоровчий період була спрямована на вирішення питання щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи, створення максимально сприятливих оздоровчих умов для перебування дітей у дошкільному навчальному закладі, забезпечення здорового способу життя через системне використання різноманітних засобів та форм роботи з фізичного виховання, загартування та оздоровлення дитячого організму з урахуванням стану здоров'я та віку дітей; накопиченню необхідних знань, вмінь та навичок з охорони життя та здоров'я. Для цього в дошкільному навчальному закладі були створені такі умови:

- у літній оздоровчий період дошкільного навчального закладу був забезпечений педагогічними кадрами, медичним працівником;
- робота з організації освітнього процесу носила оздоровчий характер;
- були створені умови для проведення комплексу фізкультурно-оздоровчих, загартовуючих заходів;
- забезпечено раціональне збалансоване вітамінізоване харчування, питний режим.

У літній оздоровчий період в дошкільному навчальному закладі працювало 4 групи з 10,30 годинним перебуванням дітей. Ключовими показниками дошкільного навчального закладу правильно організованої роботи з дітьми в літній оздоровчий період є сама поведінка дітей: вони спокійні, бадьорі, із задоволенням грають, мають високу рухову активність, спокійно і швидко засинають, прокидаються у хорошому настрої, з апетитом приймають їжу.

Фізкультурно-оздоровча робота, проводилась у повному обсязі, дотримуючись рекомендацій щодо її тривалості, насиченості динамічним компонентом, застосуванням елементів корегуючої гімнастики, умов проведення, забезпечення дотримання гігієнічної норми активної рухової діяльності дітей – 70% тривалості неспання впродовж дня.

Проводився повний обсяг форм фізичного виховання: заняття з фізкультури, ранкові гімнастики, гімнастика пробудження після денного сну, рухливі ігри, пішохідні переходи, спортивні розваги, Дні здоров'я.

Здійснювався повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів, це:

- загартування повітрям (забезпечення у групових та інших дитячих приміщеннях повітряно-теплого режиму за рахунок суворого дотримання графіків провітрювання, застосування наскрізного провітрювання; денний сон в умовах широко доступу свіжого повітря в спальній з відкритими вікнами, загартовування повітрям при проведенні ранкової гімнастики, гігієнічної гімнастики після денного сну з відкритими фрамугами, ранковий прийом на свіжому повітрі; організація більшості режимних процесів на свіжому повітрі);
- загартовування сонцем під час ранкової прогулянки, у процесі діяльності дітей, керуючись гігієнічними рекомендаціями;
- загартовування водою закріплення самостійних навичок простих водних процедур (умивання, миття рук до ліктів, миття ніг) з використання прохолодної води;
- неспецифічні заходи загартовування у повсякденному житті:
 - ходіння босоніж по траві, піску;
 - ходіння босоніж по підлозі у групі, по «стежині здоров'я»- масажних килимках, ребристих дошках, гальці, гудзиках.

З метою формування уявлень дітей щодо безпеки життєдіяльності, навчання діям у небезпечних ситуаціях було проведено:

- серію занять, бесід для дітей на тему: «Бережи здоров'я змалечку», «Лісова пожежа», «Наодинці вдома», дидактичні та сюжетно-рольові ігри «Лікарня», «Сірники – не іграшки»;
- спортивна розвага «Ми – малята-здоров'ята»;
- Дні здоров'я;
- для батьків були проведені консультації, оформлені батьківські куточки з рекомендаціями з безпеки життєдіяльності в літній період.

До міжнародного Дня захисту дітей було проведено конкурс малюнку на асфальті «Фарби літа».

Для розвитку творчості вихователів були проведені такі заходи:

- консультації для вихователів «Організація оздоровлення влітку», «Безпека життєдіяльності в літній період», «Використання природного оточення для

оздоровлення дітей», «Увага!Отруйні гриби та ягоди», «Безпека на воді», «Теплові, сонячні удари» .

- педагогічні години: «Організація роботи з дітьми в адаптаційний період», «Система загартування дітей влітку», «Правильна організація режиму дня - запорука фізичного та психічного здоров'я дітей».

Робота методичного кабінету була направлена на організацію роботи щодо підготовки до нового навчального року:

- систематизовані методичні матеріали;
- оформлено виставку дитячих творчих робіт ;
- на групових майданчиках визначені об'єкти для спостереження;
- облаштовано цікавим навчальним матеріалом куточок з ОБЖД;
- проводилось індивідуальне консультування щодо підготовки груп до нового навчального року;
- на ігрових майданчиках груп розміщено ігровий матеріал для дозвілля дітей.

Щодо перспективності та наступності в роботі дошкільного навчального закладу та школи, проводилась робота з комплектування старших груп, складений та затверджений спільний план наступності у роботі дошкільного навчального закладу та школи. Згідно плану роботи на літній оздоровчий період здійснювався контроль (щотижневий) з боку адміністрації, як за освітньо-виховною роботою, так і за дотриманням санітарно - гігієнічних норм, організацією харчування та питного режиму.

Особлива увага була приділена організації роботи харчоблоку: дотримання санітарно-гігієнічних вимог, складання перспективного та поточного меню згідно рекомендацій щодо харчування дітей в дошкільному навчальному закладі, забезпеченість продуктами харчування, дотримання строків реалізації.

Аналіз харчування показав:

- вихователі дотримувалися вимог програми щодо виховання культурно - гігієнічних навичок;
- помічники вихователів виконували санітарні норми організації харчування в групах
- порушень технології приготування їжі не було.
- заявки на бази подавалися вчасно, меню складалося згідно з картотекою.

Адміністративно-господарська робота у літній оздоровчий період була направлена на створення безпечних умов перебування дітей, підвищення рівня безпечності освітнього процесу, спрямованого на виключення випадків травматизму серед дітей та працівників дошкільного навчального закладу. Протягом літнього оздоровчого періоду випадків травмування дітей та працівників зафіксовано не було.

Мета: об'єднати зусилля співробітників і батьків по створенню умов, сприяючих оздоровленню дитячого організму в літній період.

Завдання:

1. Створити умови життя, що забезпечують охорону і зміцнення здоров'я дітей, попередження захворюваності і травматизму.
2. Реалізувати систему заходів, направлених на оздоровлення і фізичний розвиток дітей, розвиток допитливості і пізнавальної активності, формування культурно-гігієнічних і трудових навичок.
3. Здійснити педагогічну і санітарну освіту батьків з питань виховання і оздоровлення дітей в літній період.

1. Зміцнення матеріально-технічної бази, підготовка технічного стану ЗДО

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний
1.1	Скласти план завдань з підготовки ЗДО до проведення літнього оздоровлення дітей		завідувач
1.2	Провести косметичний ремонт групових приміщень, харчоблоку, пральні		Завідувач, завгосп
1.3	Провести ремонт павільйонів, ігрового і спортивного обладнання на ігрових, спортивному майданчиках, пофарбувати обладнання, частково оновити його		завгосп
1.4	Провести ревізію існуючого спортивного обладнання, інвентарю, устаткування, частково оновити його		Вихователь-методист
1.5	Завести пісок, засипати в пісочниці, обладнати пісочниці кришками		завгосп
1.6	Налагодити поливну систему на території дошкільного закладу		завгосп
1.7	Провести профілактичний ремонт технологічного обладнання на харчоблоці		завгосп

1.8	Придбати необхідні лікарські препарати, медичні матеріали для медичного обслуговування дітей, надання першої медичної допомоги		завідувач, старша медична сестра
1.9	Поповнити обладнання для загартовуючих процедур (масажні доріжки, лійки, підставки тощо)		завгосп
1.10	Придбати надувні басейни великих розмірів для проведення загартовуючих процедур, ігор з водою		методист
1.11	Провести озеленення території, ігрових майданчиків, висадити квіти		завідувач
1.12	Підготувати городи, квітники, екологічні осередки до весняно-літніх робіт		вихователі, двірник
1.13	Виготовити нестандартне спортивне обладнання для активізації рухової активності дітей на свіжому повітрі. Облаштувати ігрові майданчики нетрадиційним спортивним, ігровим обладнанням		вихователі груп, інструктор з фізкультури

2. Організаційна-методична, педагогічна та медична робота

2.1	Скласти план роботи ЗДО на літній оздоровчий період, затвердити його		Завідувач методист, старша медична сестра
2.2	Проведення в колективі інструктажів: - «Охорона праці та безпека життєдіяльності дітей», - «Правила пожежної безпеки», - «Дотримання температурного та питного режиму влітку». Огляд груп щодо готовності до роботи влітку		завідувач, вихователь-ме тодист, завгосп, медична сестра

2.3	Складання\коригування тижневого розподілу занять на літо Складання\коригування режиму дня на літній оздоровчий період		вихователь-методист
2.4	Ознайомлення педагогів з планом заходів на літній оздоровчий період		
2.5	Забезпечити виконання розпоряджень з питань проведення літнього оздоровлення дітей у ЗДО відділу освіти Мамалигівської сільської ради, СЕС		завідувач
2.6	Вивчити передбачувальну кількість дітей які будуть оздоровлюватись в закладі дошкільної освіти (відповідно до анкетування батьків), спланувати кількість робочих груп і їх наповнюваність		завідувач
2.7	Виготовлення ламінованих дидактичних ігор для роботи з дітьми влітку в умовах карантину. Створення\доповнення картотеки: - дидактичних ігор - рухливих ігор - ігор з безпеки життєдіяльності дітей - сюжетно-рольових ігор - народних ігор - літніх спостережень на прогулянці - дихальної гімнастики - пальчикових ігор - художнього слова про режимні моменти		вихователі
2.8	Планування різних форм роботи з дітьми щодо профілактики захворювання на інфекційні хвороби, профілактики дитячого травматизму		медична сестра
2.9	Забезпечення максимального перебування дітей на свіжому повітрі		

	(ранковий прийом, ранкова гімнастика, заняття, розваги)		завідувач
2.1 0	Скласти графіки роботи особового складу на літній оздоровчий період		завідувач
2.1 1	Скласти перспективне меню на літній оздоровчий період, забезпечити збалансований, вітамінізований раціон харчування		завідувач, старша медична сестра
2.1 2	Видати накази по закладу, ознайомити з ними всіх працівників: «Про підготовку та проведення літнього оздоровчого періоду у ЗДО» «Про організацію харчування в літній оздоровчий період.» «Про дотримання питного режиму у ЗДО в літній оздоровчий період.» «Про посилення роботи по запобіганню дитячого травматизму, організації роботи з охорони життя і здоров'я дітей у літній оздоровчий період» «Про забезпечення санітарно-епідеміологічного режиму у ЗДО в літній оздоровчий період»		завідувач

3. Педагогічна, методична робота

3.1	Підготувати необхідні методичні рекомендації, на допомогу вихователям по організації роботи в літній оздоровчий період		вихователь-методист
3.2	Скласти план фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми		вихователь-методист, старша медична сестра

3.3	Підготувати методичні рекомендації для вихователів «Використання нестан-дартного спортивного, ігрового обладнання для активізації рухової активності дітей»		вихователь-методист
3.4	Розробити маршрути прогулянок та екскурсій з урахуванням розташування ЗДО, методичні рекомендації до їх проведення		вихователь-методист, вихователі груп
3.5	Розробити систему екологічних проєктів для роботи з дітьми в літній оздоровчий період		вихователь-методист
3.6	Скласти систему загартовуючих заходів по кожній віковій групі на літній оздоровчий період		старша медична сестра
3.7	Оформити санітарні бюлетені: - «Профілактика шлунково-кишкових інфекцій в літку» - «Обережно, сонячні опіки»		старша медична сестра
3.8	Робота з батьками: 1) Консультації на тему: - «Організація дитячого дозвілля вдома»; - «Безпека дітей влітку»; - «Безпека дитини вдома»; - «Як зміцнити здоров'я дитини влітку?»; - «Допомагаємо дитині досліджувати навколишній світ»; 2) Виготовлення ширм та папок пересувок для батьків: - «Фізкультурно-оздоровча робота з дітьми влітку»; - «Батькам про права дитини» та ін. 3) Анкетування батьків під час адаптації дітей у групах раннього та молодшого дошкільного віку. 4) Бесіди для батьків:	Протягом оздоровчого періоду	вихователі, медична сестра

	- «Обережно: сонячний, тепловий удар»; - «Загартування дітей влітку»; - «Обережно: гриби не для дітей».		
3.9	Конкурси: - «Найкращий малюнок на асфальті» - «Пісочна країна» (конкурс на кращу роботу з піска)		вихователі

4. Методична робота з кадрами

4.1	Провести виробничу нараду з працівниками ЗДО: - організація роботи колективу ЗДО в літній оздоровчий період; - забезпечення санітарно-гігієнічних та протиепідеміологічних умов роботи ЗДО в літній оздоровчий період; - фізкультурно-оздоровча робота в літній оздоровчий період		завідувач
4.2	Провести інструктивно-методичну нараду із старшою медичною сестрою з питань організації і контролю за літнім оздоровленням дітей		завідувач
4.3	Провести з працівниками ЗДО інструктажі: - з охорони життя і здоров'я дітей; - правил пожежної безпеки; - попередження отруєння дітей грибами і рослинами; - проведення екскурсій, прогулянок, туристичних походів; - профілактика шлунково-кишкових інфекцій		завідувач
4.4	Провести навчання обслуговуючого та педагогічного персоналу прийомів надання першої лікарської допомоги на		

	випадок раптових захворювань, травмування, отруєнь, перегрівань, укусів комах		старша медична сестра
4.5	Провести підготовчу роботу з персоналом для проведення загартування дитячого організму в повсякденному житті, впровадження нових лікувально-профілактичних заходів, враховуючи реальні умови		старша медична сестра
4.6	Провести семінар з педагогами з підготовки та організації роботи в літній оздоровчий період		Завідувач, вихователь-методист
4.7	Заслухати творчі звіти вихователів з підготовки їх до роботи в літній оздоровчий період		завідувач вихователь-методист
4.8	Майстер-клас «Фізичні вправи з нетрадиційним обладнанням» (провадиться на свіжому повітрі)		
4.9	Проведення бесід екологічного та валеологічного змісту	2 рази на тиждень	вихователі
4.10	Проведення спортивних ігор та вправ, естафет, змагань (на прогулянках з фізичним дистанціюванням дітей).		вихователі
4.11	Проведення Днів здоров'я: «Сонце, повітря, вода» - червень «День чистої води» - липень «Рух – запорука здоров'я» - серпень	останній день кожного місяця	вихователі

5. Робота з батьками

5.1	Організувати допомогу батьків по благоустрою території, ігрових, спортивного майданчиків, квітників, городів по підготовці до літнього оздоровчого періоду		завідувач
5.2	Провести анкетування для визначення потреби батьків в оздоровленні дітей в умовах ЗДо, доцільності впровадження		завідувач

	оздоровчих заходів, режиму роботи ЗДО в літній період		
5.3	Провести групові батьківські збори з питань підготовки ЗДО до літнього оздоровлення дітей, проінформувати про план роботи ЗДО, систему фізкультурно-оздоровчої роботи		завідувач
5.4	Скласти поради для батьків по оздоровленню дітей в літній період в сім'ї: організація загартовуючих процедур вдома, екскурсії в природу, літній туризм, використання відпустки для оздоровлення дітей, праця і відпочинок дитини		методист, старша медична сестра
5.5	Оформити батьківські куточки, надати перевагу матеріалам з питань літнього відпочинку та оздоровленню дітей		методист, вихователі груп